

دكتور أحمد شبلي  
دكتوراه في الفلسفة من جامعة كبريج  
أستاذ بجامعة القاهرة

# كيف تكتب بحثاً أو رسالة دراسة منهجية

لكتابة البحوث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه

الطبعة الحادية والعشرون ١٩٩٢

مع زيادات وتنقيحات مهمة  
ومع ملحق ثالث عن قواعد اللغة وقواعد الإملاء



منازعة الطبع والنشر  
مكتبة النهضة المصرية  
لأصحابها حسن محسن وأولاده  
٩ بناح عدك باشا - بالقاهرة

كيف تكتبُ بحثاً أو رسالة

## مقدمة\*

عدتُ من إنجلترا في صيف سنة ١٩٥١ بعد حصولي على درجة الدكتوراه من جامعة كمبردج ، وتسلمت عملي مدرساً بجامعة القاهرة ومن ثمَّ بدأت أتصل بطلاب الليسانس بالجامعة ، وبالطلاب في أقسام الدراسات العليا ، سواء في ذلك من يُعدُّون رسائلهم لدرجة الماجستير أو لدرجة الدكتوراه .

وقد كَشَفْتُ لى هذه العلاقة مجالاً للعمل ، مجالاً ليس في نطاق تخصصي ، ولكنه ضروري جداً للطلاب ، فاتجهتُ للمء هذا الفراغ بكلِّ الصبرِ وكلِّ الرغبة ، وعن هذا المجال أسجِّل ما يلي :

---

(\*) هذه هي مقدمة الطبعة الأولى وقد جعلتها نموذجاً لمقدمات رسائل الماجستير والدكتوراه ، بمعنى أنني ذكرت فيها سبب تأليف هذا الكتاب ، والمصادر الرئيسية التي ساعدت على تأليفه ، وقسمت المراجع أقساماً حسب صلتها بأبواب البحث ، ولذلك ينبغي أن يطالعها الباحثون بدقة وعناية وأن يسيروا على نهجها .

أما بالنسبة للطبعات التالية فإني أردد عنها شكر الله على توفيقه ونعمائه ، ثم أشكر القراء على إقبالهم الذي دفعني دون توقُّف للمزيد من الجهد والمزيد من العناية .

بقيت كلمة صديقٍ أقدمها للباحثين بوجه عام ، هي أنني في الطبعة الثامنة عشرة من هذا الكتاب أدخلت كثيراً من التعديلات والتحسينات ، وهذا يعني أن الباحث ينبغي أن تظَّل صلته قويةً بعمله ، يراجعه ويضيف إليه ويحذف منه ، وذلك هو السبيل لنجاح الأعمال العلمية .

المؤلف

## سبب تأليف هذا الكتاب ؟ :

لاحظت أن كثيراً من طلاب الليسانس في أبحاثهم ، وطلاب الدراسات العليا في رسائلهم ، لا يهتمون للمناهج القويم الذي ينبغي أن يتبع في هذا اللون من الدراسة ، ولما حدثتهم في ذلك التمسُّ لهم العذر ، لأنه ليس في اللغة العربية - فيما أعرف ويعرف هؤلاء - كتاب واحد يضم ما وصل إليه العلماء والباحثون في هذا الشأن ، وقد أهملت - للأسف - الدراسة المنهجية في بعض الكليات إهمالاً تاماً ، فلا تُلقى فيها محاضرات قط ، وأولتها بعض الكليات عناية قليلة ، غير كافية ، ولم يرقني أن يسير طلابنا معتمدين غالباً على اجتهادهم الخاص ، في الوقت الذي وصل فيه الباحثون إلى قواعد وقوانين فيما يختص بإعداد البحوث والرسائل ، وقد سائرت هذه القواعدُ خطوات إعداد الرسالة من البدء إلى النهاية .

من أجل هذا كتبتُ هذه الرسالة القصيرة لتحتوي أهم ما وصل إليه الباحثون في هذا الموضوع ، وإني آمل أن أكون قد أسهمت بهذا الجهد المتواضع في خدمة الطلاب ، وخدمة الثقافة يية بوجه عام .

صادر هذا البحث وارتباطها بموضوعاته :

والمصادر التي قَدِّمْتُ لهذا الكتاب ما فيه من مادة مصادر  
أربعة :

أولاً - مصادر كُتبت باللغة الانجليزية ، وهي مصادر كثيرة

منظمة ، ولكن قلَّ من بينها المصدر الذي يعالج موضوعنا هذا من جميع نواحيه ، وإنما عالج كل منها - غالباً - جانباً أو أكثر من جوانب هذا البحث ، ولذلك كان لا بُدَّ لي أن أقرأ أوفر عدد منها لأقتبس من كلِّ الناحية التي دُرست فيه ، حتى أستطيع أن أقدم لقراء اللغة العربية خلاصةً أرجو أن تكون وافية بما وضعه الباحثون من نظم ونتائج .

ومن أهمِّ الكتابَ الذين اعتمدتُ عليهم **Hasting Bells** في كتابه **Writing a Thesis** وقد كان عوناً كبيراً لي في موضوع تحديد المشكلة واختيار موضوع الرسالة .

كما قدَّم لي : **Arthur Cole and Karl Bigeleow**

في كتابهما : **A Manual for Thesis Writing**

و **Ward Reeder** في كتابه **How to Write a Thesis** معلوماً وافرةً في مسائل إعداد المراجع للبحث ، وطرق القراءة ، وأسلوب الكتابة .

وقد أخذتُ خلاصةً قصيرةً وافيةً عن الطريقة المثلى لإعداد الرسوم والصور والجداول من :

١ - **Graphic Methods of Presenting Facts**, by **C. W. Brintor**.

٢ - **Statistical Tables and Graphs**, by **Bruce Mudgett**.

وأما تنظيم الرسالة ، وإعداد الورق ، والكتابة على الآلة

الكاتبة .. والتجليد .. فقد رجعتُ فيها إلى كتب كثيرة عُيِّنت بمسألة إخراج الرسالة وأهمها :

**Form and Standard for Thesis Writing by N. W. Newsom  
and G. Wolk.**

ثانياً - المحاضرات والتوجيهات التي دوَّنتها عن أساتذتي بجامعة لندن وكمبردج إبان التحاقِي بهما ، وقد تناولتُ هذه المحاضرات وتلك التوجيهاتِ النواحيَ المختلفة لإعداد الرسالة .

ثالثاً - تجاربي في البحث ويشمل ذلك البحوث العديدة التي كتبتها في موضوعات متفرقة ، والتي كنت أقرؤها على طلبة قسم التاريخ الإسلامي بجامعة لندن تحت إشراف الدكتور Rice ، وبعد إلقاء كل بحث من هذه البحوث كان يدور نقاش طويل يشمل المادة والطريقة ، ويشترك فيه الأستاذ وزملائي الطلاب . وقد نمت تجاربي في البحث نمواً ملموساً في أثناء تحضيرِي لرسالة الدكتوراه بجامعة كمبردج ؛ والحق يقال إنني مدين لجامعة كمبردج إلى حد كبير ، ففي هذه المدينة الجامعية العريقة أمضيت فترة طويلة من الزمن مع طلاب بحوث في مختلف الموضوعات ، وقد هبَّيء الجو للانتفاع تهيئة تامة ، ويُسرت سبل الاطلاع تيسيراً كبيراً ، وفي مكاتب كمبردج العامرة ، ومجمعاتها العلمية الزاخرة ، بدأت خطوات هذا البحث تتكوّن .

والتحضير لدرجة الدكتوراه بجامعة كمبردج على عهدنا ، كان شيئاً ليس باليسير ، ولذلك كان على الطالب أن يزود نفسه بمعلومات جمة من المادة ، وأن يكون منواجه في البحث أقرب مما يمكن إلى الكمال .

ويدخل في هذا النطاق أيضاً بحوث زملائي التي كانت تُلقَى على النحو السابق وأشرت في مناقشتها بجمعتي لندن وكمبردج ، كما يدخل فيه رسائل كثيرة لبعض الزملاء أتيح لي الاطلاع عليها وحضور مناقشتها .

رابعاً - صلتى - عقب عودتى - بطلاب جامعة القاهرة ، فقد كتب لى عدد كبير من طلبة الجامعة بحثاً في موضوعات متفرقة ، وقد كنت أقرأ هذه البحوث وأجتمع بأصحابها واحداً واحداً لأعرض عليهم ملاحظته من هفوات أو أخطاء علمية أو منهجية ، وكذلك أشرفت على عدد كبير من الطلاب الذين يُعدّون رسائل للماجستير والدكتوراه ، وقد تعاونت معهم بطبيعة الحال ، وقدمت لهم كل ما أستطيع من إرشادات ، ولانزاع أننى انتفعت بهؤلاء وأولائك كثيراً ، واستطعت بهذه السبل أن أدخل بعض التغيير على ما قبله الفكر الأوربى وظهر في المؤلفات الانجليزية التي ذكرنا بعضها آنفاً ، وبهذا جاء ما كتبه هنا متلائماً مع لغتنا القومية ، وتقاليدينا في بلاد العروبة والشرق .

## منهج للبحوث وللدراسات العليا :

وهذا الكتاب كبير النفع للباحثين بوجه عام، سواء في ذلك الموظف الذى يكتب بحثاً أو تقريراً، والطلاب الذين يكتبون بحثاً في أثناء دراستهم قبل الحصول على الليسانس أو البكالوريوس، وهو أكثر نفعاً لطلبة الدراسات العليا الذين يُعَدُّون رسائلهم لينالوا الماجستير أو الدكتوراه، وسيجد فيه هؤلاء وأولئك إجابة عن كل مشكلة منهجية تعرض لهم في أثناء عملهم. والمأمول أن تكون رسائل المستقبل أقرب إلى الكمال وأوفر حظاً في الجودة والدقة، وربما انتفع المؤلفون أيضاً بهذا الكتاب فيما يُخرجون من كتب وما ينشرون من أبحاث.

والكتاب يسير في موضوعاته تبعاً للتطور الطبيعي الذى يسير فيه الطالب منذ يبدأ صلته بأستاذه ويحدد موضوعه ... إلى أن يُجلِّد رسالته ويقدمها ويناقش فيها وتعلن النتيجة.

والكتاب نافع للرسائل العلمية والأدبية على السواء، فالدراسة المنهجية لا تختلف كثيراً من مادة إلى أخرى، وفي كثير من الجامعات يلتقى طلاب الدراسات العليا الذين يُعدون رسائل في الطب والقانون والآداب وغيرها ليتلقوا معاً محاضرات في الدراسة المنهجية؛ وقد سارت أغلب المراجع التى كُتِبَتْ عن هذا الموضوع على هذا النحو من الدراسة العامة، وتخصص قليل منها في الدراسة المنهجية للعلوم



أو التاريخ أو التربية ، وقد حرصتُ على الانتفاع بكل تلك المراجع ، ليكون هذا الكتاب أشمل ، وأكثر نفعاً ، وأعظم جدوى لجميع الطلاب .

وقد أوردتُ بعض الأمثلة بين الحين والحين لأوضح بعض نظريات الموضوع ، ولأبرهن للطالب على أن من الخير له أن يستجيب لما رسمه الباحثون السابقون ، وأن يسير في الطريق الذي مهّده له بعد تجارب شاقة وجهود عظيمة .

#### نموذج للرسائل :

وعلى الرغم من أن الكتب لاتراعى فيها غالباً القوانين التي تراعى في الرسائل ، فإنني قد حرصت أن أحقق في هذا الكتاب الذي بين يدي القراء ما أوصيتُ بتحقيقه في الرسائل ؛ فأوردتُ في المقدمة العناصر التي يلزم إيرادها في مقدمات الرسائل ؛ كما صَدَّرتُ كل باب بصفحة كتب عليها رقم الباب وعنوانه ، وأخضعت الاقتباسات التي أوردتها بهذا الكتاب إلى قانون الاقتباس الذي يوصى طالب الأبحاث باتباعه ، وغير ذلك .. ليستطيع الطالب أن يجد في هذا الكتاب - من حيث هيئته وتكوينه - نموذجاً يحتذي به في إعداد رسالته .

وأخيراً فإنني أعتزُّ أن هذا جهد متواضع ؛ حاولت به أن أملاً

فراغاً في المكتبة العربية ، التي خلث - فيما أعرف - من أى بحث كهذا ، بينما ازدحمت المكتبة الانجليزية بعشرات الكتب في هذا الموضوع ، يرى القارىء بعضها في قائمة المراجع في آخر هذا الكتاب ، فإن كنت قد وُقِّت في هذه المحاولة ؛ وإن أثمر هذا الجهد المتواضع ، فإني لسعيد ؛ سعيد أن أقدم لمصر العريضة أول ثمرة مما أفدت من رحلتى إلى أوروبا ، تلك الرحلة التي كلفت خزانة الدولة مبلغاً كبيراً من المال ، والتي كانت مصر فيها مثلاً طيباً للكرم والسخاء .  
وبالله التوفيق ،،

دكتور أحمد شلبي

المعادى في ١٥ مايو سنة ١٩٥٢

الباب الأول  
الرسالة وعناصر نجاحها



ما الرسالة ؟ :

لعل أجمل تعريف للرسالة هو ما ذكره Arthur Cole من أنها « تقريرٌ وإفٍ يقدمه باحث عن عمل تعهده وأتمه ، على أن يشمل التقريرُ كلَّ مراحل الدراسة ، منذ كانت فكرة حتى صارت نتائج مدونة ، مرتبة ، مؤيدة بالحجج والأسانيد » .

وتتوقف قيمة هذا التقرير (الرسالة) على عوامل متعددة ، ولكن أهم هذه العوامل هو أن يكون هدفُ الطالب خلال عمله البحث عن الحقيقة ، فإذا ظفر بها أعلنها ، اتفقت مع ميوله أو لم تتفق ..

ومن هنا يبدو بوضوح الفرقُ بين المناظرات وبين الرسائل ؛ فإذا وضعنا لمناظرة تاريخية عنواناً مثل ( الشورى فى الإسلام ) فإن الجانب الذى يؤيد سيطالنا بقوله تعالى : « وشاورهم فى الأمر » ، وسيورد صوراً من استشارة الرسول ﷺ لأصحابه ، واستشارة الخلفاء الراشدين للصحابة فيما أشكل من أمور ؛ وأما الجانب المعارض فسيبحث عن تأويل لهذه المواقف ، وسيعرض لموقف أبى بكر حين خالف الصحابة الذين أشاروا عليه بعدم محاربة مانعى الزكاة وقال قولته المشهورة : « والله لو منعونى عقال بعير كانوا يعطونه لرسول الله لقاتلتهم عليه » وربما ردَّ الفريق المؤيد بأن أبى بكر فى موقفه من

مانعى الزكاة كان يتبع نصاً وما ورد فيه نص لاجتهاد فيه ولا استشارة ، وربما أجاب الفريق المعارض بتأويل ذلك النص وتوجيهه توجيهاً خاصاً ، وهكذا نجد أنّ كلّ فريق من المتناظرين يبدأ دراسته متّبِعاً وجهة نظر معينة ، ويَجْمَع من المادة ما يلائم موقفه ، ويتلمس التأويل لما قد يدعّم رأى الفريق الآخر .

أما إذا كان هذا الموضوع موضوع رسالة ، فإن الطالب يبدأ دراسته للبحث عن جوهر الحقيقة دون أن يكون له رأى فى بادئ الأمر ؛ فيقرأ ، ويجمع المادة ، ويفهمها ، ويقارن بعضها ببعض الآخر لتوصّله القراءة والدراسة إلى الحقيقة ، دون أن تلعب به الأهواء أو توجهه الميول ، فهو إذاً يبدأ دراسته لاليرهن على شيء بل ليكشف شيئاً ، وهو إذاً لا يتجاهل وسيلة تساعده على بلوغ هذا الهدف ، وهو مستعد أن يغيّر رأياً يكون قد كوّنه إذا جدّ ما استدعى هذا التغيير مهما استلزم ذلك التغيير من عناء ونصب .

تلك هى الروح العلمية ، تجرى وراء الحقيقة ، ولا يقودها أو يؤثر فيها هوى أو رغبة .

ومن هذا يتضح أنه لا يجوز أن يختار الطالب لدراسته موضوعاً وهو ينوى أن يثبته ، أو ينوى أن يعارضه ، بل يجب أن يختار الموضوع الذى يمكنه أن يثبته أو يعارضه تبعاً للمادة التى سوف

يُحصل عليها ، فالمادة تقود الطالب إلى النتيجة التي يجب ألا يكون لها وجود ثابت في ذهن الباحث عند بدء البحث . فإذا اختار الطالب لدراسته موضوعاً وهو يأخذ منه جانباً معيناً فهو مناظر وليس يباحث .

### دعائم الرسالة الناجحة :

لِلرَّسَالَةِ النَّاجِحَةِ دَعَائِمٌ أَهْمُهَا :

أولاً - القراءة الواسعة : فطالب الماجستير أو الدكتوراه ينبغي أن يقرأَ منهم وعمق ، ويجب أن يلمَّ بكلِّ ما كُتِبَ عن موضوعه من بحوث مهمة . والطالب كما سبق يحدد نتائجه بناءً على قراءته ، ولا شك أن موقفه سيكون حرجاً لو واجهه المتحنون بمعلومات لم يحصل عليها ومن شأنها أن تُحدِث تغييراً فيما وصل إليه من نتائج ، أو واجهوه بنتائج أروع من نتائجه ، توصَّل لها سواه .

ثانياً - الدقة التامة في فهم آراء الغير ، وفي نقل عباراته ، فكثيراً ما يقع الطالب في أخطاء جسيمة بسبب سوء الفهم أو الخطأ في النقل .

ثالثاً - ألا يأخذ آراء الغير على أنها حقيقة مسلم بها ، فكثير من الآراء بُنِيَ على أساس غير سليم ، فليدرس الطالب آراء غيره

ودعائهما ، فيقرّ منها ما يتضح له صحته ، ويردّ ما لم يكن قوى الدعائم<sup>(١)</sup> .

رابعاً - أن تنتج الرسالة ابتكاراً ، وتضيف جديداً إلى ما هو معروف من العلوم ، فالباحث يبدأ من حيث انتهى غيره من الباحثين ؛ ليسير بالعلم خطوة أخرى ، وليُسهِمَ في النهضات العلمية بنصيب ، وليس الابتكار المطلوب في الرسائل هو كشف الجديد فحسب ؛ بل هناك أشياء أخرى غير الكشف يشملها لفظ الابتكار ، وذلك مثل ترتيب المادة المعروفة ترتيباً جديداً مفيداً ، أو الاهتمام إلى أسباب جديدة لحقائق قديمة ، أو تكوين موضوع من مادة متناثرة أو نحو ذلك .

خامساً - إذا وصل الطالب إلى مرحلة كتابة الرسالة كان عليه أن يبذل جهده ليكون قوى التأثير في قارئه ، وليورد له من الأدلة ما يجعله يشاركه فيما يذهب إليه ، وليدرك الطالب أن مهمته الأولى أن يجعل رسالته بحيث تجذب ذهن القارئ بما فيها من مادة مفيدة مرتبة ، كتبت بأسلوب طليّ ، وأن تكون الرسالة بحيث يظل القارئ منجذباً لها متعلقاً بها طيلة قراءته لها ، لوضوحها وتسلسلها ، إذ أن الجاذبية ستضعف إذا صادف القارئ استطراداً أو إبهاماً مما يشغل ذهنه عن تتبُّع الفكرة الأساسية التي يعالجها الطالب .

---

(١) سنفصل القول في هذا الموضوع فيما بعد تحت عنوان : « موهبة البحث وشخصية الباحث » ص ١٨ .



وليعرف الطالب أن القائد الذي يقصد اقتحام حصن ما ، عليه أن يُعدَّ جنده إعداداً تاماً ، ثم عليه أن ييرع في إدارة المعركة ، وأن يواصل ضغطه حتى يصل إلى هدفه .

وكذلك الطالب إذا كوّن باطلاعه رأياً فليحشد له من المادة ما يكفي لإبانتته ، وليبرع في عرض هذه المادة بأسلوب جميل وبدقة وإتقان ووضوح ، وبدون استطراد أو إيهام ؛ وليستمر على ذلك طيلة عمله ، فليست مهمة الطالب أن يكشف جديداً فقط ، ولكن أن يصوغ ما كشفه في قالب جميل ، فيه وضوح وإغراء ، وقوة وتأثير ، فهذا لا ريب جزء متمم لعمله .

بين الماجستير والدكتوراه :

الهدف الأول لدرجة الماجستير هو أن يحصل الطالب على تجارب في البحث تحت إشراف أحد الأساتذة ، ليتمكن ذلك من مواصلة البحث للتحضير للدكتوراه التي يلزم فيها أن تمنح تجارب أكمل وأوسع ، وأن تكون مساهمةً حقة في النهضة العلمية ، وأن تضيف جديداً للثقافة الرفيعة .

وتعتبر الماجستير امتحاناً يعطى فكرةً عن مواهب الطالب ، ومدى صلاحيته للتحضير للدكتوراه .

والماجستير تساعد الطالب الكفاء ليحسّ متعة البحث ولذة الدراسة ، فيدفعه ذلك إلى مداومة البحث والدرس للحصول على الدكتوراه ، حتى إذا حصل عليها كان الشغف قد كمل عنده وخالط دمه ، فلا يفتأ باحثاً طول حياته ، باحثاً عن العلم للعلم ، وذلك هو الهدف الأسمى .

وإذا كان لا بد للماجستير أن تضيف جديداً للثقافة العالية ، فالجديد الذى تضيفه رسالة الدكتوراه يجب أن يكون أوضح وأقوى ؛ فهى بين إبراز فكرة وشرحها وتنظيمها ، أو التعمق برأى والتطور به وتفريعه ، ويكون كل ذلك موضوعاً فى مستوى عال يتناسب مع الدرجة التى سيمُنحُها الطالب .

وتعتمد رسالة الدكتوراه على مراجع أوسع ، وتحتاج إلى براعة فى التحليل وتنظيم المادة ، ويجب أن تعطى فكرة عن أن مقدمها يستطيع الاستقلال بعدها فى البحث ؛ فهو بجانب الشغف الذى تربى عنده ، تربت عنده المقدرة على أن يخرج أعمالاً علمية صحيحة ، دون أن يحتاج إلى من يشرف عليه ويوجهه .

موهبة البحث وشخصية الباحث :

نريد أن نقول بصراحة إن البحث موهبة تُمنح لبعض الناس ولا تمنح للآخرين ، فالبحث خلق وإبداع ، وتلك قدرة خاصة

تبرز أو تتألق لدى بعض الأفراد ، وتتضاءل أو تنعدم عند آخرين .

وإذا أجرينا مقارنة بين الطالب في قسم الليسانس أو البكالوريوس ، وبين الطالب في الدراسات العليا ، نجد الأول يتبع أستاذه غالباً ، يقرأ له أو يقرأ ما يوصى به ، وقد يكون فيه بعض الذكاء أو قد يكون مجتهداً ، فيستطيع أن يحيط بالمادة كما قُدمت له ، وينال تقديراً عالياً في الامتحان ، أما الطالب في الدراسات العليا فتختلف حاله ، لأنه يتحتم عليه أن يتكرر شيئاً ، وأن تكون فيه قُدرةً على الخلق ، ولا يُكتفى فيه بالاتباع .

ومن هنا فإننا نؤكد أن العلاقة ليست مطردة بين التقدم في نتائج الامتحانات بقسم الليسانس أو البكالوريوس وبين عالم البحث والتأليف ، فطالما تراجع أوائل الليسانس عن الصفوف الأولى عندما أتجهوا للبحث والتأليف ، وعلى العكس من ذلك نجح في صفوف الباحثين جماعةٌ ممن توفرت فيهم موهبة البحث وإن لم يكونوا في الصفوف الأولى إِبَّانَ دراستهم بقسم الليسانس .

وموهبة البحث عندما توجد يمكن تنميتها بالمعرفة والمثابرة ، فكثرة الاطلاع على الأعمال الجيدة ، وعمق التفكير فيها وفي خطواتها الفكرية ، ثم الاستمرارُ على محاولات البحث والدراسة ، والتعرفُ

على أخطاء المحاولة كما يبرزها الأساتذة والمشرفون والنقاد ، والاتجاه لتحاكي هذه الأخطاء في الأعمال الجديدة ... كل ذلك ينمى موهبة البحث ويبرز شخصية الباحث .

ولكن عندما تكون موهبة البحث ضئيلة أو معدومة يكون من الصعب ، وربما من الخطأ السير في طريق البحث ، فإن الطالب في هذه الحالة لن يستطيع أن يخلق عملاً علمياً ذا بال ، وكثيراً ما تصادف طلاباً يجنون القراءة ، ويميلون للجد والاجتهاد ، ولكن قدراتهم في عالم البحث ضعيفة أو محدودة ، فتكون أعمالهم جسداً لاروح فيه ، ومجموعة اقتباسات لم تسيطر عليها عبقرية الدارس ، فتبدو كالأشلاء والرقاق ، دون جوهر طيب وقوة نفاذة .

وليست موهبة البحث التي نتحدث عنها شيئاً غامضاً أو مبهماً ، بل إن هذه الموهبة لها مظاهر ومعالم تدل عليها وتكشف عن وجودها ، ومن أهم العلامات التي تُبرز موهبة البحث ، القدرة على اختيار موضوع للدراسة لم تتضح بعُد معالنه . فإذا رأيت الطالب يهره موضوعٌ مدروس فيقترحه موضوعاً له ، فهذا الطالب جدير بالإشفاق ، لأنه تابع وليس مبتكراً ، والطالب الموهوب هو الذى يعتمد إلى موضوع غامض فيقترحه لبيحته ويتدارسه ويحاول أن يزيل غموضه .

ومن علامات هذه الموهبة القدرة على ابتكار خطة مناسبة للبحث ، فهذه القدرة دليل على سيطرة الطالب على الموضوع وعلى جوانب الفكر فيه .

ومن هذه العلامات استقلال شخصية الباحث ، وعدم استعداده لينجذب بسهولة مع الريح ومع الآراء هنا وهناك .

ومن هذه العلامات الاستفادة من المقارنات وابتكار فكرة منها لم يُسبق الباحث لها .

ومن علامات هذه الموهبة ألا يسلم تسليمًا مطلقاً بالآراء التي سُبِقَ بها والتي قررها أسلافه ، بل لابد أن يقف عند المقدمات ويتدارسها ، فقد تقوده إلى نتائج تخالف ما ذهب إليه السابقون .

ومن علامات هذه الموهبة ألا يقنع بالكلمات المكتوبة أو المقولة ، بل يحاول أن يقرأ « ما بين السطور » كما يقولون ، وليس تعبير « ما بين السطور » شيئاً غامضاً ، فطالما منعتنا ظروف القاهرة من أن ندون ما نريد ، فنتجه لحيل مختلفة في الفكرة أو في التعبير لنضع بين السطور ما نريد أن نقول أو أكثره ، ونترك للطالب الموهوب أن يتعرف على ذلك ، ويكثر هذا جداً في الكتابات السياسية أو المتصلة بالسياسة .

ومن هذه العلامات أن يشعر الباحث دائماً بأنه سيّد بحثه  
وخالقه ، بمعنى أن يحاول دائماً إدخال بعض التحسينات  
والإضافات عليه .

ومن هذه العلامات أن تظهر في الباحث اللذة في العمل  
والرغبة في الاستمرار فيه ، وإيثاره على كل شيء ، لأن البحث  
أصبح حياة الباحث وأمله وحبّه .

ومن هذه العلامات في الدراسات التجريبية الصبر والدقة  
والفطنة ، وفي الدراسات التاريخية التسلسل التاريخي وعدم  
التكرار ، وفي كل الدراسات عدم التسرع للحصول على الدرجة  
العلمية التي يعمل لها ، لأن الباحث المهوب يهتم بالبحث  
وجودته ، ويرى فيه شخصيته وأمله ، ولهذا فهو يتطلع للكمال فيه  
أكثر مما يتطلع للإسراع في الحصول على الدرجة التي يسعى لها .

ومن هذه العلامات التأني في الأداء ، فيكون الباحث  
كالمصوّر والمثال الذي يتحرك بريشته وأجهزته ليجعل الصورة أو  
التمثال في أروع مظهره .

وعلى العموم فموهبة البحث تشبه قدرات النحلة ، فالنحلة  
تقف على الزهور كما تقف الحشرات والطيور ، ولكن النحلة  
وحدها تجعل من الرحيق عسلاً شهياً ، فهل تستطيع أيها الطالب

أن تُخرج شيئاً مما تقرأ ؟ إن كنت تستطيع فأنت جدير أن تدخل  
دنيا البحث والدراسة ، وإن كنت لا تستطيع فلست كالنحلة  
ولست باحثاً ، إنما أنت قارئ تستفيد بما فعل الآخرون وتفيد به ،  
وليس من الضروري أن تتجه إلى ما لا يجيده .

بقي بعد ذلك أن أعطى بعض أمثلة عن العلامات التي سبق  
ذكرها :

فيما يتعلق باستقلال شخصية الباحث نذكر أن المراجع  
الأساسية للدين الإسلامي وتشريعاته واحدة ، ولكن شخصية  
المجتهدين من العلماء أدت إلى الاختلاف في فهم النصوص القرآنية  
والأحاديث الشريفة ، فظهرت المذاهب المختلفة نتيجة لاختلاف  
الفهم واستقلال شخصية الباحثين .

\*\*\*

وفيما يتعلق بابتكار بعض المقارنات المفيدة أذكر هنا أنه كان في  
العراق دولة للمماليك بدأت سنة ١٧٤٩م إبّان الحكم العثماني الذي  
كان يسيطر على أكثر العالم العربي ، وكان بعض باشوات المماليك  
بالعراق من طبقة الحكام الممتازين ، كما كان بعضهم من الحكام  
العاديين ، ومن خيرة باشوات المماليك بالعراق داود باشا الذي تذكر  
المراجع أنه كان يتمتع بموهبة أدبية ممتازة ومقدرة إدارية عالية ،

وكفاءة عسكرية رائعة ، ومع هذا فقد حاربتَه الدولة العثمانية حرباً قاسية ، وأسقطته ، وأزالت دولة المماليك من العراق وكان ذلك سنة ١٨٣١ م ، وقد أوحى هذا التاريخ لى بمقارنة مهمة فسرتُ لإصرار الدولة العثمانية على إسقاط ممالك العراق آنذاك ، فكتبْتُ فى الجزء السابع من موسوعة التاريخ الإسلامى أوضح أن محمد على باشا بمصر كان يطمع فى أن ينال ولاية الشام مكافأة له على الجهد الذى يبذله فى حرب اليونان ، ولما رفض الباب العالى هذا الأمل ، أعلن محمد على استقلاله بل اتجه ليحقق أطماعه بالقوة فاكتمحت الجيوشُ المصريةُ بلادَ الشام ثم منطقة الأناضول سنة ١٨٣١ ، وخاف الباب العالى أن توجد بالعراق قوة استقلالية تقلد الحركات التى قام بها محمد على ، وإذا كان الباب العالى يَحمَلُ بشكل ما استقلال مصر وقوتها فإن الوضعَ مختلف بالنسبة للعراق ، لأن حدود العراق تتأخم حدود تركيا .

وهذا يفسر لنا تحديد الوقت للقضاء على المماليك بالعراق وهو سنة ١٨٣١ أى نفس السنة التى بدأ فيها محمد على باشا زحفه على الشام والأناضول ، ولم يشمَع لدَاود باشا أن حُكِمه كان أحسن العهود فكراً واستقراراً .

\*\*\*

وفيما يتعلق بعدم التسليم بالآراء التى سبق الباحث بها ،



وبالتزامه أن يعيد التفكير في المقدمات لعله يصل إلى نتائج أحسن مما وصل إليه السابقون ، نذكر أن أكثر الباحثين في التاريخ الإسلامي يتحدثون عن نظام تولية العهد لأكثر من واحد في الدولتين الأموية والعباسية على أنه كان من دواعي الاضطراب والضعف في هاتين الدولتين ، ومن أهم العوامل التي أدت إلى سقوطهما .

يقول الدكتور حسن إبراهيم في كتابه تاريخ الإسلام السياسي<sup>(١)</sup> تحت عنوان « أسباب سقوط الدولة الأموية » ما يلي :

كان من بين الأسباب التي أثرت في اضمحلال البيت الأموي وذهاب ريجه ، ولاية العهد لاثنين على أحدهما الآخر ... ولاغرو فإنه لم يكذب الأمر لأؤلئهما حتى يعمل على إقصاء الثاني من ولاية العهد وإحلال أحد بنيه مكانه ...

وأول من سنَّ هذه السنَّة مروان بن الحكم فقد وليَّ عهده ابنه عبد الملك ثم عبد العزيز ، ولم يأبئه بما كان في مؤتمر الجاية وما أجمعوا عليه حينذاك من البيعة بعده لخالد ابن يزيد ثم عمرو بن سعيد ، وكان من أثر ذلك خروج عمرو بن سعيد بن العاص على عبد الملك وقضاء الأخير عليه .

---

(١) ج ١ ص ٥٢٣ .

ويقول الخضرى<sup>(١)</sup> وهو يتحدث عن الأسباب التي أدت إلى ضعف الدولة العباسية وتلاشيها ما يلي :

وحاول العباسيون التخلص مما تقضى به العهد إذا رأوا مخالفة لمصالحهم ولا سيما العهد التي تعقد لتولى الخلافة ، فإنهم جعلوها من الأثماء التي يسهل حلها وإن كان بعضهم يحاول أن يلبس باطله ثوب الحق ، فَعَلَّ ذلك المنصور مع عيسى بن موسى الذي عَقَّدَ له السفاح الخلافة بعد المنصور فقَدَّم عليه ابنه محمد المهدي ، وهذا التقديم وإن كان قد تمَّ بطلب عيسى ورضاه إلا أننا نعرف كيف توصل المنصور إلى الحصول على هذا الرضا من الإساءات المتكررة لعيسى ومن التهديد المتواصل ... وفعل المهدي مثل ذلك فحذف عيسى بن موسى وولَّى ولديه الهادي والرشيدي .

فهل كانت ولاية العهد لأكثر من واحد مصدر خطر على الدولة الإسلامية ؟ وهل كانت من أسباب سقوط الأمويين والعباسيين ؟ .

الجواب عندي بالنفي ؛ لقد قرأت رأى هذين المؤرخين الفاضلين ولم أجد أحداً من القدامى أو المحدثين يخالفهما في تقرير هذه النتيجة ، غير أن قراءتي لكل هؤلاء كانت بروح مستقلة ، وكنت

---

(١) تاريخ الأمم الإسلامية ج ٢ صفحات ٨٦٣ - ٦٨٤ .

أقرأ الحوادث لأضع أنا نتيجة تتفق أو تختلف مع الآخرين ، فتبين لي من استعراض التاريخ الإسلامي أن هذا الجرح لم يكن بعيد الغور ، وأن تغيير ولي العهد كان يتم بدون اضطراب يذكر ، ولم يكن يستلزم هذا التغيير أكثر من اضطهاد شخص وولي العهد الذي كان يُودى بنفسه ، أو يطأطىء للعاصفة ويستجيب للقوة ، وأنه هو - لا الدولة - الذي كان يقاسى العناء من هذا الإجراء . والوقفة الوحيدة القوية التي وقفها وليُّ عهدٍ ، هي تلك التي أشعل أوارها المأمون في وجه الأمين ، وحتى هذه مرت وكان ضحيتها الأمين ، أما الدولة العباسية والدولة الإسلامية فقد أفادتنا من التعجيل بنقل السلطة من يد الأمين العاثر إلى يد المأمون العظيم .

هذا ولا نزاع أن المأمون استطاع أن يقف هذه الوقفة لأن الرشيد ولأه خراسان بجميع أعمالها وأعدَّ له جيشاً كبيراً ومات الرشيد حينها كان المأمون بخراسان ، ولم يجعل الرشيد للأمين عليه سلطة فيما وليه من بلاد ، وذلك وحده هو الذي ساعد المأمون ليقف في وجه الأمين ، ولو كان المأمون ولياً للعهد ولا نفوذ له لطاحت رأسه إذا تمرد كما فعل بعمر بن سعيد ، أو لخضع لرغبة الخليفة كما خضع عيسى بن موسى للمنصور وللمهدى ، وكما كان الرشيد على وشك أن يخضع للهادى لولا وفاة الأخير .

فليس في التاريخ ما يحدِّثنا عن أن تولية العهد لأكثر من واحد أسقطت

الدولة أو كانت سبباً مهماً في اضطرابها ، وأما الحرب بين الأمين والمأمون فإنها وإن كانت حقيقة واقعة إلا أن لي فهماً خاصاً فيها ، وهو أنها وقعت بسبب تولية المأمون خراسان وما حولها .

وقد تدهورت الدولة الفاطمية في مصر بعد مدة قصيرة من قيامها ، أي منذ عهد الحاكم ، مع أنه لم يكن في نظام هذه الدولة جعل ولاية العهد لأكثر من واحد ، وعاشت خلافة العباسيين أكثر من خمسة قرون ، مع أن نظام التعدد أتبع بها منذ عهدها الأول .

\* \* \*

هذه الأمثلة وغيرها<sup>(١)</sup> تدعو الطالب أن يفحص بعمق كل ما يقرأ ، وألا يسلم بما قرره غيره من نتائج ، بل يدرس هو الأحداث والأسباب مع مقارنة النصوص بعضها ببعض ، لتبرز شخصيته في كل مراحل البحث ، شخصية إيجابية مؤثرة ، ولكن حذار أن يبالغ الطالب في ذلك فيجادل بالحق وبالباطل ؛ فهذا ما يجب أن يبعد عنه طالب الأبحاث كل البعد .

وأخيراً فالرسالة فرصة ليثبت الطالب سعة اطلاعه ، وعمق تفكيره وقوته في النقد ، والتبصر فيما يصادفه من أمور .

---

(١) اقرأ ما كتبه المؤلف بعنوان : « أخطاء شاعت ينبغي تصحيحها » بالجزء الأول من موسوعة التاريخ الإسلامي (الطبعة الثانية عشرة) .

الباب الثاني  
مشكلات ما قبل الكتابة



## الأستاذ المشرف :

يبدأ دور الأستاذ المشرف مبكراً ، ولذلك كان لا بد أن تُبكر في الحديث عنه .

والأستاذ المشرف تختاره الكلية أو المعهد الذى يتبعه الطالب ، ومن الحق أن نقول إن العلاقة تبدأ بين الطالب والأستاذ قبل أن يُعَيَّن الأستاذ للإشراف ؛ فالعمل الذى تقوم به الكلية أو المعهد هو فى الواقع تقرير لشيء حاصل .

وتدلى تجارى بجامعة إنجلترا على أن زمام الأمر متروك - إلى حد كبير - إلى الأستاذ المشرف ، فهو الذى يقابل الطالب ، ويقرّر مستواه ومدى صلاحيته ، وتقريؤه مقبول دائماً ، ومن أمثلة ذلك أن أحد الطلاب بجامعة لندن قدّم أوراقه فقرر الأستاذ أن صلاحيته لتحضير رسالة الماجستير تتوقف على نجاحه فى امتحان مؤهل حدّده له ، ثم غير الأستاذ رأيه فى الطالب بعد بضعة شهور أثبت الطالب خلالها كفاءته فطلب الأستاذ منه سحب أوراقه وتقديمها من جديد ، وكان القرار الثانى أن الطالب صالح للتحضير للدكتوراه وبدون أى امتحان مؤهل . كما أتى رأيت بجامعة كمبردج طالباً سُمح له بالتحضير لدرجة الدكتوراه مع أنه لم يلتحق قبل ذلك بجامعة ولا يحمل مؤهلاً قط ، ولكنه أثبت صلاحية وامتيازاً فى امتحان

تحريرى وآخر شفوى عَقْدًا له فى الجامعة ، وأجمع الممتحنون - وأستاذة منهم - على أن مستواه يسمح له بالتحضير للدكتوراه . وكل ما يشترط فى الأستاذ المشرف بجامعة انجلترا هو صلته العلمية بموضوع البحث ، وتخصصه وتعمقه فيه ، دون أى اهتمام بمكانته بين أعضاء هيئة التدريس ، فقد يكون مدرساً أو أستاذاً مساعداً أو أستاذاً .

ولاتسير الأمور فى مصر ولا فى البلاد العربية على هذا المنوال ؛ فليس للأستاذ المشرف هنا من السلطة فى تقدير مستوى الطالب. مثل ماللأستاذ المشرف هناك ، إذ أن القوانين فى البلاد العربية تتدخل فى كثير من الأمور لتنظيمها .

والأستاذ المشرف فى مصر وفى البلاد العربية هو أستاذ المادة ، أو الأستاذ المساعد ، وليس للمدرسين أن يشرفوا على تحضير الرسائل بصفة رسمية، فالاتجاه القانونى فى الجامعات العربية يرى فى الأستاذ أو الأستاذ المساعد مزيداً من الخبرات والتجارب تساعد على رفع مستوى البحث ، وقد أجازت القوانين حديثاً أن يشترك المدرسون فى الإشراف مساعدين للمشرف الرئيسى أستاذاً كان أو أستاذاً مساعداً .

ويبدأ دور الأستاذ المشرف مبكراً كما سبق ، فعقب اقتراح الطالب موضوع البحث يرشده الأستاذ المشرف عن الظروف المحيطة



بهذا الموضوع ، فقد يكون بُحِثَ من قبل على النحو الذى يقترحه الطالب ، وقد يكون موضوعاً لا يستحق المجهود الذى سيبدل فيه ، لجفافه أو عدم إفادته ، وقد يكون من الموضوعات التى تحتاج للغات لا يعرفها الطالب ...

واختيار الموضوع هو فى الحقيقة مهمة الطالب ، ولكن لا مانع أن يوجهه الأستاذ المشرف ، ويقترح عليه ، حتى يتمكن من اختيار موضوعه ، وستكلم عن اختيار الموضوع فيما بعد .

ومتى تم الاتفاق على الموضوع فمن واجب الطالب أن يظل على صلة بالأستاذ المشرف ، وأن ينسّق علاقته به ، ليظل الأستاذ المشرف على علم تام بالخطوات التى يخطوها الطالب ، ويعرف تماماً مدى التقدم والتطور الذى يحصل عليه .

وفى هذه الناحية لا تختلف الجامعات فحسب ، بل يختلف الأساتذة المشرفون أنفسهم فى الجامعة الواحدة ، أو حتى فى الكلية الواحدة ، ويدعونى هذا أن أتحدث بكثير من الفخار والاعتزاز عن أستاذى بروفيسور آرثر أربى أستاذ الدراسات الإسلامية بجامعة كامبردج ، فقد نظم لى مقابلة أسبوعية طوال مدة تحضيرى للدكتوراه بهذه الجامعة ، وكانت المقابلة تطول أو تقصر حسب الموضوع الذى أعرضه ، والنقاش الذى يدور حوله ، وكان لقاتى به بعد ظهر الخميس من كل أسبوع ، فإذا ماتعذر هذا الموعد لطارىء

أجل لليوم التالي أو الذى بعده ، ولكنه ما كان يلغى قط ، وهكذا كان يفعل بروفيسور أربرى مع جميع طلابه .

والطالب الذى يقابل أستاذه من حين لآخر يستفيد جداً من خبرة أستاذه وتوجيهه ، ثم يدرك إلى أى مدى خطأ ، لأنه يُنبى العمل نقطة نقطة بإشراف أستاذه ، وهذا الوضع يريح الأستاذ أيضاً ، فهو فى النهاية لا يحتاج إلا إلى نظرة سريعة إلى الرسالة ، لأنه يعرف دقائقها ، وقد مرّت عليه كلّها ، وأبدى فيها ما شاء من نقد وتوجيه كان ينفذ أولاً فأولاً .

والطالب وحده هو المسئول عن رسالته ، ولا ينبغي أن يظن أن أستاذه يشاركه أية مسئولية ، كما لا يُتَظنر أن يدافع عنه أستاذه عند نقاش نقطة ما ، ولو أقرّها الأستاذ عند الإعداد ، فالأستاذ المشرف يفرّق تماماً بين كونه مشرفاً وبين كونه ممتحناً ، وطالما وافق الأستاذ فى إنجلترا على تقديم الرسالة للمناقشة ، ثم كانت نتيجة هذه المناقشة أن يُطلب إلى الطالب إجراء تعديل بها وتقديمها مرة أخرى ، مع أن الأستاذ المشرف قد يكون أحد الممتحنين .

والحق أن من العدالة ألا يُخرج الأستاذ المشرف الرسائل التى يشرف عليها مصبوغة بروحه وعلمه ، بل أن تُصبغ بروح الطالب وجهده ، حتى يمكن التفاوت العادل بين الرسائل التى يُعدها طلاب متعددون متفاوتو المواهب تحت إشراف أستاذ واحد .

## اختيار موضوع الرسالة :

اختيار موضوع الرسالة قد يبدو مهمة شاقة على الطالب ، إذ أنه ربما ظنَّ أن أهم الموضوعات التي تتصل بتخصصه قد بُحِثَتْ ووضِّحت ، والحقيقة أن هذه الفكرة لا تتفق مع الواقع في شيء ، فأغلب الأساتذة - إن لم يكن كلهم - يدركون أن موضوعات كثيرة لا تزال في حاجة إلى من يدرسها ويخرجها للوجود ، وكثيرون منهم يشغلون أنفسهم بإخراج واحد من هذه الموضوعات ، ويتمنون لو أتيح لهم أن يحصلوا على من يعمل معهم في الموضوعات الأخرى ، ولكن الأساتذة يحرصون على أن يتركوا للطالب حرية اختيار موضوعه ، ومن أجل هذا كان على الطالب أن يثابر على حضور محاضرات أستاذه ، وأن يكون وثيق الصلة بأساتذة المادة التي تخصص فيها ، يجالسهم ويتناقشهم ، وسيصل حتماً إلى معرفة الموضوعات التي تستحق دراسة أوسع وأعمق ، فيختار منها ما يلائمه ويوافق ظروفه (\*) .

---

(\*) كنت وأنا أكتب تاريخ الشمال الأفريقي في الجزء الرابع من « موسوعة التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية » ثم وأنا أكتب الجزء السادس عن « الإسلام والدول الإسلامية جنوب صحراء افريقية » أمرُّ مروراً سريعاً على كثير من الدول التي لعبت في التاريخ الإسلامي والتاريخ الإنساني دوراً كبيراً مثل دولة بنى مرين وبنى زيان ودولة ماين وصنعي ، ولا أستطيع الوقوف معها طويلاً بحكم المهاج الذي التزمت به ، وكنت أتمنى أن أجد طلاب أبحاث فهم عزيمة وصبر وموهبة ليتخلوا من هذه الدول وحضارتها موضوعات لرسائلهم ، وقد رحبت بمن جاعى من هؤلاء ، ولا يزال في المجال متسع لكثيرين .

وإذا وَجَدَ الطالب من نفسه ميلا لدراسة موضوع ما ، وجب عليه قبل تسجيله والتقيُّد به أن يسأل نفسه الأسئلة الآتية :

- ١ - هل يستحق هذا الموضوع ماسيئَل فيه من جهد ؟
- ٢ - أمن الممكن كتابة رسالة عن هذا الموضوع ؟
- ٣ - أفي طاقتي أنا أن أقوم بهذا العمل ؟
- ٤ - هل أُحِبُّ هذا الموضوع وأميل إليه ؟

فإذا كانت الإجابة بالنفي في أيُّ من هذه الأسئلة ، فيحاول موضوعاً آخر دون أن يُضيع وقته ونشاطه في دراسة لن تكتمل له فيها عناصر النجاح .

ولنعد إلى هذه الأسئلة بشيء من الإيضاح :

١ - ليس كل موضوع يستحق الجهد الذي سيبدل فيه ، وعلى هذا يجب أن يحرص الطالب الطموح على أن يختار موضوعاً حياً ليحصل به على الماجستير أو الدكتوراه بحيث يفتخر بنشره وتقديمه للقراء بعد ذلك ، وهنا أنتهز هذه الفرصة لأحثُّ الطلاب على اختيار الموضوعات النافعة ، لا الموضوعات التي تختفي في مكاتب أصحابها بمجرد حصولهم على الدرجة التي تقدموا لها ، فليست المسألة أن يكتب الطالب رسالة ، أو ينال درجة ، بل أن يُخْرِج موضوعاً مفيداً يكون تذكراً جميلاً لحياة الدراسة ، وأثراً خالداً

يتكافأ والوقت الذى قضى فيه ، والعناء الذى صودف من أجله ، ويدعو مبدأ ربط العلم بالحياة أن يحاول الطالب اختيار موضوع ينتفع به عملياً بعد تمامه ، كأن يحاضر فيه إذا كان مدرساً ، أو ينتفع به فى معمل أو عمارة إذا كان يشتغل بالعلوم أو الهندسة .

٢ - وقد يكون الموضوع مفيداً وطريفاً ولكن المادة الموجودة عنه غير متوافرة ، ولا تكفى لتكوين رسالة ، ومثل هذا الموضوع يصلح لمقال علمى ينشر فى المجلات العلمية ، ولكنه لا يكون موضوع رسالة . والمقال العلمى من هذا النوع لا يختلف عن الرسالة من ناحية الكيف ، وإن كان دونها من ناحية الكم .

٣ - وأما السؤال الثالث فيشير إلى حالة الطالب وظروفه الخاصة ، ويشمل ذلك اللغات التى يعرفها ، والوقت الذى يكون قد تُخصِّصَ لهذا العمل ، ومقدرة الطالب المالية ، فالطالب الذى لا يعرف لغات متعددة لا يمكنه أن يكتب كتابة ناجحة عن موضوع كتب عنه بلغات متعددة ، ومن هذه الموضوعات موضوع الشيعة والموالى فى الدراسات الإسلامية .

وعلى هذا فالطالب الذى لا يجيد إلا اللغة العربية يحسن به أن يختار موضوعاً غير مطروق كثيراً للمستشرقين ، حتى يستطيع أن يقرأ

كل ما كتب عنه<sup>(١)</sup> ، ولا يصرفنا هذا عن تقرير حقيقة مهمة ، هي إن إجادة لغة أخرى غنية على الأقل يُعدّ عنصراً هاماً من عناصر نجاح الرسالة ، حتى يستطيع الطالب أن يقرأ أفكار قوم آخرين بلغتهم ، ويرى كيف يعالجون الموضوعات العلمية ، وسيلمس بنفسه حينئذ أنهم يختلفون في كثير من الاتجاهات عن قومه الناطقين بلغته ، ولا يكفي أن يقرأ الطالب ترجمة أبحاثهم ، لأن المرين يقررون أن قراءة أفكار الرجل بلغته تفضل كثيراً قراءة أفكاره بلغة سواه .

وتتدخل اللغات كذلك من ناحية أخرى ، فالطالب الذي يجيد الأسبانية أو الروسية مثلا في بلاد لا تنتشر فيها هاتان اللغتان ، يجدر به أن يتنزه هذه الفرصة ويختار موضوعاً كُتِبَ عنه الأسبان أو الروس ليتمكن من نقل بعض أفكارهم إلى قومه .

وللوقت تأثير كبير في اختيار الموضوع ، فإذا كان على الطالب أن ينتهي من بحثه في مدة محدّدة - كعضو البعثة مثلا - فإن عليه أن يختار موضوعاً يستطيع الفراغ منه في هذه المدة .

وقد يكون للناحية المالية دخل في اختيار الموضوع ، كأن

---

(١) إذا كان الموضوع قد كتب عنه بضع مقالات قليلة بلغات لا يعرفها الطالب فلا يكون ذلك سبباً في إجماع الطالب عنه ، بل يستعين بمن يترجم له هذه المقالات إلى لغة يعرفها .

يستلزم السيرُ فيه القيامَ بزياراتٍ نائيةٍ لدراسة ميدانية ، أو يحتاج إلى صور مخطوطات تُطلَّب من مكاتب بعيدة مقابل دفع تكاليفها ، أو إلى شراء معينة حديثة لم تزوِّد بها المكتبات العامة بعد ، فإذا كانت حالة الطالب المالية لا تساعد على ذلك فالموضوع لا يناسبه ، وقد يناسب سواه .

وبمناسبة الحديث عن المراجع يجدر بنا أن نقول : إن مراجع معينة قد تدفع الطالب لاختيار موضوع خاص ، كأن يكون لدى الطالب أو أسرته مكتبة غنية بنوع من الكتب يناسب ثقافته مما قد يشجعه على اختيار موضوع تغذيه هذه المكتبة بالقسط الأوفر من المصادر ، ويظهر هذا بوضوح في حالة بعض الهنود الذين يميلون لدراسات تتصل بالطائفة الاسماعيلية ، لأن بالهند كثيراً من العلماء الذين يملكون مكاتب غنية بالكتب في هذا الموضوع ، كما أن الطالب قد يعثر على مخطوط أو عدد من المخطوطات لم تنشر بعد ، وفيها مادة جديدة ، فيدفعه ذلك إلى موضوع يتصل بهذه المعلومات الجديدة النافعة .

ومثل المراجع ما يحدث أحياناً في بعض المصانع ، فمصنع السيارات مثلاً قد يصادف مشكلة ما في عمله ، فيحيل المصنِّع هذه المشكلة إلى كلية متخصصة لتدرسها ولتحاول أن تجد لها حلاً ، ويعلن المصنِّع عادة عن ألوان من المساعدات والتسهيلات للطالب الذي يعنى بهذه الدراسة .

٤ - وأما السؤال الرابع فيتصل بالعاطفة التي لا يمكن أن تُتجاهل في هذا الصدد ، إذ أن الطالب سيعيش مع موضوعه مدة أقلها سنتان ، وعلى هذا يجب أن يختار موضوعاً يحبه ، ويمتزج بدمه ، ويتصل بروحه ، يُقبل دائماً عليه ، ويفرّ لا منه بل إليه .

ومما يناسب تفصيله هنا ما سبق أن أشرنا إليه من أن الطالب لا يختار موضوعاً يتعصّب ضده أو يتعصّب له ، فالطالب الشيعي النزعة الإمامي العقيدة لا يكتب رسالة عن عمر بن الخطاب ( رضى الله عنه ) . والطالب الشيوعي لا يدرس موضوعاً يدور حول نظرية اقتصادية يحتضنها الاقتصاديون الرأسماليون ، ففي مثل هذه الموضوعات يقف الطالب حائراً بين الأمانة العلمية وبين العاطفة التي قد تثور ضده ، فلا يقوى على مواصلة العمل والتحمس له .

وكما أن الطالب لا يختار موضوعاً يتنافى مع عقيدته وعاطفته فكذلك لا يختار موضوعاً توجب عليه عاطفته أن يسير فيه سيراً معيناً ، فلا يكتب طالب رسالة عن أيه العالم أو السياسي ؛ خوف أن يُغفل هفواته ويبالغ في تصوير حسناته ، ومثل الأب أي إنسان أو أي موضوع يُكنُّ له الطالبُ كامل الإجلال والتقدير لعلاقة خاصة .

ويجب أن نبرز هنا نقطتين مهمتين :

١ - من الممكن أن يكتب الإنسان كتاباً فيما لا يجوز أن يكتب



فيه رسالة ، ومن اليسير أن تلمس الفرق واضحاً بين كتاب ورسالة كُتِبَا في موضوع واحد ، فمثلاً كَتَبَ سامى الكيالى كتاباً عن طه حسين عنوانه « مع طه حسين » (سلسلة اقرأ عدد مايو سنة ١٩٥٢) وقَدَّمَ Pierre Cashia لجامعة إدنبره رسالة سنة ١٩٥١ حصل بها على الدكتوراه موضوعها ، « طه حسين » والمطلع على السِّقْرين يرى أن سامى الكيالى يمدح الدكتور طه في كل سطر ، ويدافع عنه في كل فقرة ، ويملاً صفحات كتابه ثناء وإعجاباً بالمفكر الحر والكاتب العظيم دون أن يخط سطرأ واحداً ينقده به أو يخالف فيه آراءه ، فهذا كتاب وما كان من الممكن أن يكون رسالة . ولكن Pierre Cashia يَجْلُلُ ويعرض ، ويمدح وينقد ، ويثنى ويعاتب ، ويتفق ويختلف ، وغير ذلك مما جعل عمله رسالة وكتب له النجاح فيها .

٢ - إذا استطاع الطالب أن يجرد نفسه تجريداً تاماً من كل ميل ، ويبدأ بحثه خالياً من أى مؤثر ، مستعداً لينقُبَ وليعلن النتائج التى يقوده إليها بحثه الحر ، وكانت الظروف تتيح له هذا الوضع ، فإنه حينئذ يمكنه أن يختار موضوعاً من الموضوعات التى سبق أن حظرتها عليه .

واختيار موضوع الرسالة هو مهمة الطالب كما سبق ، وهي مهمة تحتاج إلى إرشاد المشرف وتوجيهه ، ويجب أن يكون الموضوع متصلاً تمام الاتصال بتخصص الطالب ، وبدراسته بالجامعة في أثناء عمله للحصول على الليسانس أو البكالوريوس ، كما يحسن أن يُطلَب إلى الطالب أن يكتب بضعة بحوث في موضوعات مختلفة في المادة التي تخصص فيها ، ويدور بعضها حول موضوعه ، قبل أن يبدأ العمل في رسالته ، فإن هذه البحوث بإشراف الأستاذ ستعطى للطالب فرصة الدُّربة ليستطيع أن يبدأ عمله في الرسالة بنجاح .

ويميل كثير من الطلاب إلى أن يختاروا للماجستير موضوعاً يكون ذا صلة فيما بعد بدراسة جديدة ذات طابع أعمق ، وعناصر أوسع ، تصلح للدكتوراه ، كأن يكتب الطالب رسالة الماجستير عن : أبو نواس : حياته وشعره . ثم يجعل رسالة الدكتوراه عن الخمریات في العصر العباسی الأول . وكأن تكون رسالة الماجستير عن : عبد الرحمن الناصر ، ورسالة الدكتوراه عن : الحالة الاجتماعية في العهد الأموى بالأندلس .

ويحرص الطالب الطموح أيضاً على أن يختار للدكتوراه موضوعاً يكون أساساً لدراسات أوسع يقوم بها فيما بعد ، وقد انتفعت أنا بهذه التجربة فقد كتبت رسالة الدكتوراه عن « تاريخ التربية الإسلامية » وفيها تحدثت عن نقابات المدرسين ، وعن تاريخ الشهادات

الدراسية ، وعن تكافؤ الفرص بين الطلاب ، وتوجيههم حسب مواهبهم ، وغير ذلك ، ولما كانت التربية الإسلامية جزءاً من الحضارة الإسلامية فقد فَتَحَتْ هذه الرسالة أمامي آفاقاً أخرى لاستكمال الدراسة عن الحضارة الإسلامية ، فكتبت موسوعة الحضارة الإسلامية في عشرة أجزاء شملت الكلام عن السياسة في الفكر الإسلامي ، وعن الاقتصاد في الفكر الإسلامي ، وعن المجتمع الإسلامي ، وعن العلاقات الدولية في الفكر الإسلامي ، وغيرها ...

ويجب أن تكون الرسالة عملاً مستقلاً يقوم به طالب واحد ، ويحدث في بعض الأحيان أن يَخْتار عدد من الطلبة موضوعاً واحداً لبيحته كل منهم بحثاً مستقلاً من زاوية معينة مثل :

- ١- المذهب الإسماعيلي : مبادئه وطرق الدعاية له .
- ٢ - السياسة الخارجية لخلفاء الفاطميين .
- ٣ - وزراء الدولة الفاطمية .

كما يحدث أن يختار عدد من الطلاب موضوعاً واحداً لبيحته كل منهم في فترة خاصة مثل :

- ١ - في صدر الإسلام .
  - ٢ - في العهد الأموي .
  - ٣ - في العصر العباسي الأول .
- الحياة الاقتصادية  
في الدولة الإسلامية

## تغيير الموضوع :

يحدث في بعض الأحيان ألا يجد الطالب مادة كافية عن الموضوع الذى اختاره ، أو يعرف أن هذا الموضوع قد دُرِسَ من قبل على النحو الذى كان الطالب يزمع أن ينتهجه ، أو يدرك صعوبة الحصول على بعض المراجع الأساسية فى الموضوع ... والواجب حينئذ أن يبادر إلى تغيير هذا الموضوع حتى لا يضيع الوقت فيما لا طائل تحته .  
ويُنصح الطالب أن يسأل نفسه من حين لآخر الأسئلة التى سبق أن ذكرناها :

هل يستحق هذا الموضوع ما يُبذل فيه من جهد ؟

أفى طاقتى أنا أن أقوم بهذا العمل ؟ ..

.....  
فإذا لم تكن الإجابة دائماً بالإيجاب فمن الأفضل أن يتوقف ويبحث عن موضوع أكثر نفعاً ، وأغزر مادة . ويجب ألا يأسف على الوقت والجهد اللذين يكون قد بذلهما فى الموضوع الذى يتركه ، وليفهم أنه يستفيد من كل قراءة ، ويتزوّد من كل اطلاع ، وأنه فى سبيل تكوين نفسه وتخصّصه سيقراً كثيراً مما يتصل بموضوعه أو لا يتصل ؛ فليست الرسالة إلا عملاً من الأعمال التى يُعنى بها الطالب .

## تبويب الرسالة تبويماً أولياً :

ينظّم المهندس خطة البناء تبعاً للغرض المطلوب من البناء ، ووفقاً للظروف المختلفة التي تحيط بالمشروع ؛ فلكل من المسجد والمنزل والمسرح تصميم خاص ، ثم يتدخل الغني ، وموقع المكان ، وظروف كثيرة ، فيختلف المنزل في مكان أو لشخص ، عنه في مكان آخر أو لشخص آخر ...

كذلك يختلف تخطيط الرسائل اختلافاً بيناً تبعاً لموضوعاتها ، وللمادة التي كتبت عنها ، وللمدة المعينة لدراستها ، وللجامعة التي يتبعها الطالب ، وغير هذه من المؤثرات ، ومن ثم لم يكن من الممكن أن نورد هنا تفصيلات دقيقة لكيفية وضع الخطوط الرئيسية تاركين ذلك إلى صلات خاصة تنهياً فيها دراسة الظروف المختلفة التي تحيط بكل موضوع .

ويمكن أن نوصي الطالب أن ينتفع بجهود من سبقوه ، فإن مكتبات الجامعات تشمل مجموعة من الرسائل الناجحة ، وهذه الرسائل يجب أن تكون عوناً كبيراً لطلاب الدرجات المماثلة ؛ لأنها تلقى للطالب ضوءاً ينير له السبيل .

ويجب ألا يكون مفهوماً أن كل الرسائل التي أجازتها الجامعات يمكن أن تعد نموذجاً ، لا ، فبعضها في مستوى عادي ليس من الخير أن يحتذيه الطالب .

وعلى الطالب أن يحاول الحصول على رسالة في المادة التي

يبحثها ، فطلاب القانون يبحثون الرسائل التي قدمت في القانون ، وطلاب التاريخ يرجعون إلى رسائل تاريخية وهكذا ، وليس ذلك فحسب ، بل من الأفضل أن يحاول الطالب أن يجد رسالة أقرب من حيث الخطوط العريضة إلى موضوعه ؛ فإذا أراد أن يكتب عن حياة شاعر ، أو عن قصة عاصمة من العواصم ، فمن الأفضل له أن يرى رسائل كتبت عن حياة شعراء آخرين أو عن عواصم أخرى ، وسيُلمُّ من ذلك بفكرة عن الطريقة التي تُبَحَثُ بها حياة الأشخاص أو العواصم ، وليس معنى ذلك أنه سيتبع نفس الطريقة التي سُبِقَ بها ، بل معناه أن يسترشد بها في وضع خطوط رسالته ، ملاحظاً أن الظروف تختلف من موضوع إلى موضوع ، ومن فكرة إلى فكرة .

ويقدِّم الأستاذ عوناً كبيراً للطالب في مجال التخطيط للرسالة .

وبعد أن يتعرف الطالب على نماذج من التخطيط لرسائل تشبه رسالته ، وبعد أن يتفق مع أستاذه على تخطيطها ، بعد ذلك يقرأ عن موضوعه قراءة عامة لينمي فكرته عن اتجاهات الموضوع وليتعرف عليه تعرفاً كافياً ، فالطالب في هذه المرحلة يعمل ليعرف الموضوع معرفة واسعة قبل أن يُعرِّف به ، ويأخذ عنه قبل أن يعطى .

وفي هذه الأضواء يستطيع الطالب أن ينتقل إلى مرحلة جديدة هي أن يضع الخطوط العريضة الأولية لدراساته وأبحاثه ، شمل ذلك :

- ١ - وضع عنوان للمشكلة موضوع الرسالة .
- ٢ - بيان المشكلات الرئيسية التي تنفرع عن هذه المشكلة ، وكل مشكلة من هذه المشكلات الرئيسية المتفرعة تسمى باباً .
- ٣ - تقسّم كل مشكلة من هذه المشكلات الرئيسية إلى مشكلات فرعية ، كل منها يسمى فصلاً .

ويجب أن يلاحظ أن يكون عنوان الرسالة طريفاً ممتعاً جذاباً ، ثم أن يكون ذلك العنوان ، وكذلك عنوان كل باب ، وكل فصل ، قصيراً بقدر الإمكان ، ولكن على أن يكون واضحاً تمام الوضوح وشاملاً لكل ما يستوعبه من جزئيات وتفاصيل ، وقد وضع **Bigelow** قاعدة لذلك خلاصتها : أن يشمل العنوان من المعلومات ما يدفح باحثاً آخر أن يبحث عن هذه المعلومات تحت هذا العنوان .

ويقرر الدكتور إبراهيم سلامة<sup>(١)</sup> أن العنوان يشبه الالفة ذات السهم ، الموضوعة في مكان ما لترشد السائر حتى يصلوا إلى هدفهم .

وعلى هذا فالعنوان يجب أن يدل القارئ على ماتحتويه الرسالة ، ويتضح من هذا أن العناوين العامة التي لم يحدّد مدلولها لاقيمة لها

---

(١) تيارات أدبية بين الشرق والغرب ص ٣٥٠ .

على الإطلاق ، فليتحاش الطالب أن يكون عنوان رسالته مبهماً أو ضعيفاً ؛ مثل : نظرات في التاريخ المصرى الحديث ؛ دراسة عن بعض الاتجاهات الأدبية المعاصرة ، ونحو ذلك ، فإن العنوان الضعيف أو المبهم تخلف في الشوط الأول ، ومن مصلحة الطالب أن يبدأ بدءاً قوياً ، فالمطلع الناجح نصف الفوز .

ويجب كذلك أن تخضع الأبواب والفصول في ترتيبها إلى أساس سليم ، وفكرة منظمة ، ورابطة خاصة ، كالترتيب الزمنى مثلا ، أو كالأهمية ، أو نحو ذلك ، وليحذر الطالب أن يضع الأبواب والفصول ارتجالاً ، وعلى غير أساس مقبول .

ويُنصَح الطالب بعد وضع تخطيط رسالته أن يدعه جانباً بضعة أشهر ، وأن يقرأ خلال هذه الفترة قراءة عامة لا تتصل بموضوع رسالته فحسب بل تتصل عموماً بالعلم أو الفن الذى اختار منه موضوعه ؛ كالتاريخ أو الطب أو الموسيقى أو الأدب ... ويكتب آنذاك بعض الأبحاث في موضوعات مختلفة ، ويظل فكراً على صلة بهذا التخطيط طيلة هذه المدة ، وسيرى أنه خلالها قد يحدث تعديلات فيه ذات بال .

ولنعد لنوجز المراحل السابقة قبل أن نخطو خطوات جديدة :

١ - التعرف على نماذج من التخطيط لرسائل قريبة الشبه برسالة الطالب .



٢ - القراءة حول موضوع رسالته للتعرف عليه والتعمق فيه دون تقييد شيء .

٣ - اقتراح تخطيط لرسالته في ضوء النقطتين السابقتين .

٤ - القراءة العامة حول الموضوع مدة شهر أو شهرين ، مع قرب الصلة بالتخطيط لإمكان أن يُحَدِّث به بعض التعديلات قبل أن يبدأ مرحلة إعداد البطاقات وإعداد المراجع ...

### إعداد المصادر والمراجع (\*) :

مهمة إعداد المراجع مهمة ذات بال في الدراسات العليا ، ومن المسلم به أن الطالب إذا نجح في إعداد توبيخ لرسالته ، ونجح كذلك في إعداد قوائم مراجعة ، فإن طريقه يسير واضحاً ، وعمله يبدأ بعد ذلك على أساس قويم .

وهناك اقتراحات قيمة تساعد الطالب على إعداد مراجعه ، وفيما يلي أهم هذه الاقتراحات :

---

(\*) يفرق العلماء بين مصدر (Source) وبين مرجع (Reference) ، وعلى كل حال فالمصدر مرجع دون العكس ، وقد آثرت هنا أن أستعمل ما يميل إليه كثير من الباحثين في مثل موضوعنا هذا ، فعبّرت عن المصدر بالمرجع الأصلي ، وعن المرجع ( الحديث ) بالمرجع الثانوي ، إبرازاً للفرق بينهما ، وسنشرح ذلك بعد قليل .

١ - يبدأ الطالب بأن يقرأ ما كتب عن موضوعه بدوائر المعارف العالمية التي تضافت جهود ضخمة لإنتاجها ، فطلاب الدراسات الإسلامية مثلاً يقرءون ما يتصل بموضوعاتهم في :

**The Encyclopaedia of Islam.**

**The Encyclopaedia of Religions and Ethics.**

موسوعة التاريخ الإسلامى وموسوعة الحضارة الإسلامية  
( للمؤلف ) .

وطلاب التربية يقرءون ما يتصل بموضوعاتهم في :

**The Encyclopaedia and Dictionary of Education.**

التربية الإسلامية : نظمها - تاريخها - فلسفتها ( للمؤلف )  
وهكذا .

ويلاحظ الطالب أن الموضوع الواحد يُبحث بدوائر المعارف في عدة مقالات غالباً ، وعلى الطالب أن يجيد التعرف على هذه المقالات التي تتصل بموضوعه بالكشف عن الأماكن والأشخاص الذين لهم صلة بذلك الموضوع ؛ فإذا كان يريد القراءة عن الحروب الصليبية فسيجد ذلك فيما كتب عنها وعن الخليفة العاضد والسلطان صلاح الدين والملك الكامل وغيرهم ، وإذا كان يريد أن يقرأ عن أسرة مالكة اطلع على المقال العام الذى يكتب عن الأسرة ، ثم على ما كتب عن أبرز

رجالها من ملوك ووزراء ، وإذا كان يقرأ عن التعليم في الإسلام فسيجد ذلك فيما كتب عن : مسجد وعن « نظام الملك » وهكذا .

وستضع دوائر المعارف أيدي الطلاب على المصادر الأصلية بما تذكره من مراجع ومصادر لما تورده من معلومات ، ويسارع الطالب فيدون عناوين هذه المصادر بقوائم مراجعه وستكلم عن قوائم المراجع بعد قليل .

٢ - أن يستعين في هذه المرحلة بالكتب الحديثة القيمة التي تثبت مراجع مااحتوته في أسفل الصفحات ، ومن هذه الهوامش سيحصل الطالب على كثير من المراجع الأصلية ، يضيفها إلى قوائم مراجعه .

٣ - أن يتحدث مع من له خبرة بهذه الدراسة ، فأغلب الظن أنه سيرشده إلى بعض المراجع ، كما يفيد في تنسيق الموضوع ، ويفتح له أبواباً نافعة .

٤ - على الطالب أن يتعرف بل أن يعقد صلوات ودية مع المشرفين على المكتبات التي يتردد عليها ، أو مع رؤساء الأقسام بالمكتبات التي تتبعها دراسته إذا وُجدت هذه الأقسام بالمكتبات ، فأغلب هؤلاء لهم خبرة كبيرة بالمراجع ، وبعض المخطوطات الثمينة التي قد تتصل بالموضوع ، ولا يفتأ هؤلاء يعملون في الكتب وينقبون

فيها ، فلا نزاع أنهم سَيُؤْمَدُونَ بين الحين والآخر بما يعاونه معاونةً ظاهرة .

٥ - يراجع الطالب فهارس المكتبات في المادة التي يبحث فيها ، وبالإضافة إلى المكتبات العامة سيجد في مكتبات المعاهد والكليات التي تُعنى بدراسته فرصة أوسع وأيسر للحصول على مصادر مهمة ، فطالب القانون يلجأ إلى فهارس كلية الحقوق ، وطالب الدراسات الإسلامية يلجأ إلى فهارس مكتبة الأزهر وكلية دار العلوم ، وطالب التربية يلجأ إلى فهارس مكتبات كليات التربية وهكذا .

٦ - ينصح الطالب بأن يقرأ الأبحاث الجديدة التي تنشر بمجلات ودوريات تعنى بمثل دراسته ، وسيجد طالب الدراسات الإسلامية مثلاً مقالات ذات قيمة مع مراجعها ينشرها كبار الكتّاب والباحثين في :

The Journal Asiatique -

Islamic Culture. -

- المشرق .

- مجلة كلية الآداب (جامعة القاهرة) .

- مجلة المعهد العلمي العربي بدمشق .

كل هذا سيضمن للطالب مجموعة كبيرة من المراجع مفيدة وشاملة ، وحتى إذا كانت هذه المجموعة غير كافية ، فلا نزاع في أن الموضوع سيتضح له كلما سار فيه ، وستتفرع مراجعه من حين لآخر ، فإذا بدأ الطالب بعشرين مرجعاً فليس غريباً أن ينتهي بمائتين ، غير أن عليه أن ييادر فيضيف إلى قوائم الكتب التي أعدها ، كل كتاب يصادفه ويرى أنه متصل بموضوعه . وبإثبات هذا الكتاب في المراجع سيتحقق أن هذا المرجع لن يهمل ، أو يحجبه النسيان .

وسيجد الطالب بعض هذه المراجع متصلاً بالموضوع اتصالاً عاماً ، كما سيجد بعضها متصلاً باب من أبواب الرسالة أو بفصل من فصولها ، فليثبت الكتب المتصلة اتصالاً عاماً بالموضوع وحدها ، وليوزع على كل فصل مجموعة الكتب المتصلة به . ويجوز أن يثبت المراجع كلها في قائمة واحدة إذا لم تكن مميّزة الاتجاهات ، وهذا ما يغلب أن يتبعه الطلاب الذين يعتمدون على مراجع قديمة ، إذ أن مؤلفيها كانوا - غالباً - يكتبون عن كل شيء ، فأغلب الظن أن كل كتاب سيحوى مادة عن كل باب من أبواب الرسالة .

قائمة المراجع :

فإذا ما انتهى من إعداد قائمة مراجعه ، أو قوائم مراجعه ، كان عليه أن يثبت أمام كل مرجع مكان وجوده ، فإذا كان هذا المرجع في مكتبته الخاصة كتب أمامه : مكتبتى الخاصة ، وإلا بحث

في المكتبة الأساسية(\*) التي يعتمد عليها . فإذا وجده بها كتب أمامه الرمز الموضوع له بهذه المكتبة(\*\*) . وإلا حاول أن يعثر عليه في إحدى المكتبات الأخرى الخاصة أو العامة ، فإذا وجده كتب أمامه اسم المكتبة والرمز الموضوع له إن كان في مكتبة عامة ، أو كان في مكتبة خاصة تُستعمل فيها الرموز(\*\*\*) ، أو كتب اسم صاحبه إن كان بمكتبة خاصة لا تستعمل فيها الرموز ، فإذا لم يجده فلا مناص إذاً من شرائه ، وينصح الطالع على العموم أن يشتري - كلما أمكنه ذلك - الكتب الأساسية ، التي سيحتاج إلى الرجوع إليها من حين لآخر .

---

(\*) المكتبة الأساسية هي المكتبة التي يتردد عليها الطالب كثيراً ، والتي تحوى المصادر المهمة لرسائله ، كمكتبة المعهد الذي ينتسب إليه ، أو مكتبة الجامعة التي يتبعها ، أو إحدى المكتبات العامة القريبة منه ، وينصح الطالب أن يتخذ له ( مكتبة أساسية ) فإنه بمرور الزمن سيدرس نظامها ، ومواضع الكتب بها ، وسيصبح معروفاً للمشرفين عليها ، مما قد يمنحه تسهيلات نافعة ، وكل هذا سيجعل هذه المكتبة لا تختلف كثيراً عن مكتبة يملكها هو .

(\*\*) الرمز وحده يكفي ، لرمز بدون اسم مكتبة معناه أن الكتاب موجود (بالمكتبة الأساسية) .

(\*\*\*) بعض المكتبات الخاصة الكبيرة تستعمل فيها الرموز ، وقد كانت كذلك مكتبة الأستاذ الدكتور أحمد أمين .

وفيما يلي « نموذج قصير لقائمة المراجع » :

٩٢٦ ح	الجهشياري : الوزراء والكتاب
مكتبتى الخاصة	<b>Recharl Coke : The City of Peacs.</b>
٥٩٠ ح	الصاى : تاريخ الوزراء
مكتبتى الخاصة	<b>W. Barthold : Turkestan Down to the Mongol Invesion.</b>
مخطوط : دار الكتب	ابن حجر : رفع الإصر عن قضاة مصر
١٠٥ تاريخ	الوليد بن بكر : الوجازة فى صحة القول
مكتبة الأستاذ	بأحكام الإجازة
( ..... )	الفتح بن خاقان : قلائد العقيان
دار الكتب تاريخ	ابن منقذ : الاعتبار
تيمور ٢٨٦	
دار الكتب ٤٠٦	
مكتبتى الخاصة	<b>E. J. Bolus : The Influence of Islam.</b>

ويجب أن يلاحظ الطالب كلما أدخل مرجعاً جديداً على قوائم  
مراجعة ، أن ينتهز أقرب فرصة ليثبت أمامه الرمز الخاص به على  
النحو السابق .

ويعمد بعض الطلاب وهم يُعَدُّون فهرساً عاماً للمراجع التى  
سيرجعون إليها ، إلى اتباع نظام البطاقات ، وطريقة ذلك أن يُحضِر

الطالب عدداً من البطاقات مقاس كل بطاقة ١٠×٨ سم ويخصص كل بطاقة لكتاب واحد ، على أن يوضع اسم المؤلف في أعلى البطاقة ، وتحت عنوان الكتاب ، وفي السطر الثالث يدوّن اسم المكتبة التي بها الكتاب ، وكذلك الرمز الموضوع له ، وترتب هذه البطاقات في درج ترتيباً أبجدياً حسب أسماء المؤلفين ، وكلما عثر على كتاب جديد يتصل بموضوعه أعدّ له بطاقة ووضعها في موضعها من درج البطاقات، والطالب بذلك يكون له مكتبة هامة وإن لم يملك كتبها .

ومن الضروري أن يتبّه الطالب إلى أنه إذا استعمل طبعة ما لمصدر من المصادر ، كان عليه أن يستعمل نفس الطبعة في جميع بحثه كلما أمكن ذلك ، فإذا اضطر لاستعمال طبعتين لمصدر واحد فإن من الواجب أن يحدد الطبعة التي اعتمد عليها في كل اقتباس يورده عن ذلك المصدر .

المصادر أهم ما يُعنى به الباحث :

والمراجع الأصلية (المصادر) - وهي أقدم ما يجوى مادة عن موضوع ما - هي المراجع ذات القيمة في الرسائل . ولذلك وجب الاعتماد عليها والرجوع إليها ، وكلما زاد استخدام المراجع الأصلية وكثرت الحقائق المستفادة منها كلما عظمت قيمة الرسائل ، وبخاصة إذا كانت هذه الحقائق وتلك المعلومات لم تصل لها يد من قبل ، ولم يسبق لأحد أن اقتبسها ، فالمراجع الأصلية إذاً هي :



- ١ - المخطوطات القيمة التي لم يسبق نشرها والتي تحوى معلومات لا توجد فيما نُشر من كتب .
- ٢ - الوثائق ( وسيأتى شيء من التفصيل عنها فيما بعد )
- ٣ - مذكرات القادة والساسة عما يجرى في الخفاء مما يعرفونه هم ولا يعرفه سواهم .
- ٤ - حيثيات الحكم المسيبة للأحكام القضائية .
- ٥ - الخطابات الخاصة ذات الأهمية العامة .
- ٦ - اليوميات .
- ٧ - الدراسة الشخصية للأمكنة واللوحات التاريخية .
- ٨ - والأكثر ذيوغاً هو الكتب على أن يكون مؤلفوها قد شاهدوا الفكرة التي هى موضوع الحديث ، وبهذا يكون الوصف وصف شاهد عيان، ومن هذه الكتب فى الدراسات الإسلامية كتاب « أخبار الراضى بالله والمتقى بالله أو تاريخ الدولة العباسية من سنة ٣٢٢هـ إلى سنة ٣٣٣ » الذى ألفه أبو بكر الصولى المتوفى سنة ٣٣٥ ، وكذلك كتاب « المحاسن اليوسفية » الذى وضعه عن صلاح الدين (سكرتيره) ابن شداد ، ويدخل فى هذا ما يكتبه المؤرخون المعاصرون مرتباً بما يشاهدونه من أحداث ، ومنه ما دونته فى جزأين من « موسوعة التاريخ الإسلامى » هما :

ج٩ : ثورة ٢٣ يوليو من يوم إلى يوم : عهد محمد نجيب  
وعهد عبد الناصر .

ج١٠ : ثورة ٢٣ يوليو من يوم إلى يوم : عهد أنور  
السادات .

وتأتى بعد هذه الكتب المعاصرة الكتبُ قريية الصلة الزمنية  
بموضوع الكلام ، ومن هنا يظهر أن الطالب لا يحق له أن يعتمد على  
كتاب السيوطى ( ٩١١هـ ) المسمى تاريخ الخلفاء فيما أورده الطبرى  
( ٣١٠هـ ) : أو الصولى فى كتابه سالف الذكر ، أو غريب بن سعد  
( ٣٦٦هـ ) فى صلة تاريخ الطبرى . أو ابن الأثير ( ٦٣٠هـ ) فى  
الكامل فى التاريخ ، أو غيرهم من المعاصرين أو القرييين من  
الأحداث .

وكما يلاحظ الزمن يلاحظ المكان ، فيحسن بالطالب الذى  
يتحدث عن تاريخ مصر أن يعتمد - كلما أمكنه ذلك - على مؤرخ  
مصرى كتب عن الحقبة التى يتحدث عنها ، فذلك أفضل من اعتماده  
على مؤرخ بغدادى معاصر له ، وتناولها أيضاً بالكتابة .

وشىء ثالث لا يقل عن الزمان والمكان إن لم يزد عليهما ، ذلك  
أن يُعرف المؤلف بالدقة والنزاهة ، ويسوقنا هذا إلى أن ننبه إلى  
ضرورة أن يعرف الطالب فكرةً عن الكتاب الذين كتبوا فى موضوعه ،

وعن ميولهم السياسية والاقتصادية والدينية والمذهبية ، وكذلك عن مقدار معرفتهم بيوطن الأمور ، ثم عن أخلاقهم ، وعن كل ما يؤثر فيما يكتبونه ، ليختار منهم أنزههم وأدقهم وأوسعهم ذكاءً وأكثرهم صلة وخبرة بالأمر ، ثم ليقراً بكثير من التحفظ ما كتبه مؤلفون يعتقد أنهم كانوا متأثرين بمؤثر خارجي ، كما يفعل أكثر الكتاب الحديثين عندما يقرعون لشخص مثل ناصر خسرو (٤٨١هـ) في وصفه لمصر أيام الفاطميين ، إذ أن الباحثين يخشون أن يكون ناصر خسرو قد تأثر بميوله الشيعية فيما كتب عن مصر الفاطمية .

#### التخصص في نقطة البحث :

ومن أهم ما يجب أن يلاحظ في المراجع تخصصها في النقطة التي يبحث فيها الطالب ، فإذا كان يبحث مثلاً في التاريخ فمراجعته الأصلية العامة هي كتب التاريخ ، ولكنه إذا عرض له في بحثه تحقيق لغوى - كأن يريد أن يحقق معنى الخلافة أو الوزارة في اللغة - فمراجعته في ذلك كتب اللغة ، وإذا عرض له حديث عن النبي ﷺ وأراد أن يؤكد صحته فليبحث عنه في كتب الحديث الستة الشهيرة ، وإذا أراد أن يستشهد بأبيات لشاعر فليكن مرجعه ديوانه ، وهكذا ينتقل الباحث من مراجعه الأصلية العامة إلى مراجع أصلية خاصة ككتب الفقه والعقائد واللغة والحديث ودواوين الشعراء كلما صادف في بحثه ما يستلزم ذلك .

## المراجع والمحرص منها :

أما المراجع الثانوية فهي المراجع التي أخذت مادة أصلية من مراجع متعددة ، وأخرجتها في ثوب آخر جديد ، فعلى الطالب - إذا وجد في المراجع الثانوية ما يلزمه - أن يعود للمراجع الأصلية لتحقيقه وأخذها منها ، وسيجد الطالب من تجاربه أن عودته للمراجع الأصلية للتحقيق ضرورية ، فبعض المراجع الثانوية تسمى فهم ما كُتِبَ في المراجع الأصلية ، أو أن المادة تُلوّن في المراجع الثانوية بلون خاص يبعدها عن الفكرة التي سبقت لها في الأصل . وكثيراً ما رأيتُ أنا مثل هذا ، ونهت على بعضه ، وأنا أكتب رسالة الدكتوراه ، ولا بأس أن أعطي هنا أمثلة قليلة لذلك :

ورد في *The Encyclopaedia of Islam* ج ٣ ص ٣٦٠ النص الآتي في معرض الكلام عن الكتاتيب :

**The main Subject taught in children's schools was Adab so that the schools of children were called "Majalis al - Adab".**

وترجمة هذه العبارة هي : وكان الأدب هو المادة الرئيسية التي تدرس بمدارس الأطفال ( الكتاتيب ) حتى أن هذه المدارس كانت تسمى « مجالس الأدب » .

وكان المرجع الذي ذكره المؤلف لهذه العبارة هو الأغاني ١٨ : ١٠١ فلما رجعت إلى هذه الصفحة من الأغاني وجدت النص هو :

على بن جبلة كان أصغر أخوته ، وكان أبوه يرقُّ عليه ، فجدد ، فذهبت إحدى عينيه في الجدري ، ثم نشأ فأسلم في الكتاب فحذق بعض ما يحذقه الصبيان فحُمل على دابة ويُتَرَّ عليه اللوز ( تكريماً لشفوقه في الكتاب ) فوقعت على عينه الصحيح لوزة فذهبت . فقال الشيخ لولده : أنتم لكم أرزاق من السلطان فإن أعتموني على هذا الصبي وإلا صرفت بعض أرزاقكم إليه . فقالوا : وماذا تريد ؟ قال تختلفون به إلى مجالس الأدب . قالوا : فكنا نأتي به مجالس العلم .

ومن هنا يظهر أن دراسة هذا الصبي للعلم والأدب قد بدأت بعد نجاحه بتفوق في دراسته الأولية بالكتاب ، وأن مجالس الأدب شيء والكتاب شيء آخر .

\* \* \*

وقد ذكر الدكتور خليل طوطح في كتابه التربية والتعليم عند العرب<sup>(١)</sup> تحت عنوان « البنات والمكتب » ما يلي : « ومما يذكر في كتاب الأغاني تردُّ البنات إلى المكتب في القرن الثاني للهجرة » ثم يسوق اقتباسات غير كاملة من الأغاني يرى أنها تؤيد رأيه ( وسنوردها فيما بعد ) ويعلق على هذه الاقتباسات بقوله : « فمن هذا يظهر أن الفتيات ذهبن للتعلم في المكتب ، وفي بعض الأحيان تعلمن مع الفتيان كما هو معروف اليوم في بعض الأماكن » .

وكان مرجعه في ذلك الأغاني ١٤ : ٤٩ و ٢١ : ٤٨ ، فإذا ذهبت إلى الأغاني في الموضوعين المذكورين وجدت النص الأول كالآتي : « كان بالكوفة رجل يقال له علي بن آدم ، وكان يهوى جاريةً لبعض أهلها ( أهل الكوفة ) وأنه علقها وهي صبية تختلف إلى الكتاب ، فكان يجيء إلى ذلك المؤدب فيجلس عنده لينظر إليها ، فما إن بلغت حتى باعها موالها لبعض الهاشميين فمات جزعاً عليها » .  
( الأغاني ج ١٤ ص ٤٩ طبعة الساسي ) .

أما النص الثاني فهو كما يلي :

حدثني القطراني المعنى عن محمد بن حسان قال :  
كان خليل المعلم يلقب خليلان ، وكان يؤدب الصبيان ويعلم الجوارى الغناء في موضع واحد ، فحدثني من حضر قال : كنت يوماً عنده وهو يرزق علي صبي يقرأ بين يديه « ومن الناس من يشتري لهو الحديث ليضل عن سبيل الله بغير علم » ثم يلتفت إلى صبية يردد عليها ( في لحن غنائى ) :

اعضاد هذا القلبَ بِنَبْأِهِ

أَنْ قُرَيْتَ لِلْبَيْنِ أَجْمَالَهُ

فضحكت ضحكاً مفرطاً لما فعله ، فالتفت إلى فقال : ويلك !! مالك ؟ قلت ضحكي مما تفعل ، والله ماسبقك إلى هذا أحد ، ثم قلت : انظر أى شيء أخذت على الصبي من القرآن ، وإى شيء تلقى على الصبية ؟

والله إني لأظنك ممن يشتري لهو الحديث ليضل عن  
سبيل الله .  
قال : أرجو ألا أكون كذلك إن شاء الله .  
(الأغانى ج ٢١ ص ٤٨ طبعة مصر) .

ويبدو لي أن هذه المادة قد لُوِّنت بلون خاص لتناسب ما ذهب  
إليه الدكتور طوطح من تعليم البنت في الكتاب مع الولد ، ولكن  
الذى أراه ويراه معى كثيرون لا يتفق مع ما ذهب إليه الدكتور  
طوطح ؛ فإن البنت المسلمة التى نقول إنها تعلمت فى عصور الإسلام  
الأولى ، ونالت قسطاً ملحوظاً من الثقافة هى البنت الحرّة قبل كل  
شئ ، وهذه البنت تعلمت فى البيت على أحد ذويها ، أو على معلم  
خاص ، ولم تذهب كما ذهب الصبيان إلى الكتّاب .

والاقتباسان اللذان اعتمد عليهما الدكتور طوطح يتعلقان  
بالجوارى ؛ وتعليم الجوارى بالكتّاب لا يدلُّ بحال من الأحوال على  
تعليم الحرائر به ، لأن كراهية اختلاط الجنسين ما كانت تنطبق على  
الجوارى ؛ فقد كنَّ مُتَبَدِّلاتٍ مُنِحْنَ كثيراً من التسهيلات التى لم  
تستمتع بها الحرائر .

ولم يكن المراد بتعليم الجوارى هو الثقافة بقدر ما كان يراد منه  
رفع أمانهن بتعليمهن الكتابة كما فى الاقتباس الأول ، أو الغناء كما فى  
الاقتباس الثانى ، على أن الاقتباس الثانى أبعد جداً عن الموضوع لتعلقه

بالغناء الذى هو صنعة أخرى صادف أن المؤدب كان يجيدها وكان يزاولها مع عمله البعيد عنها. كل البعد ، كما يزاول بعض معلمى كتابتيف الريف المصرى فى هذه الأيام بعض الصناعات اليدوية البسيطة وهم يشرفون على أطفال الكتاب ، فلم تكن هذه البنت فى الحقيقة ملتحقة بالكتّاب ، ولعل هذا الازدواج هو ما جعل خليلا المعلم يلقب « خليلان » .

لم يكن المراد هنا أن نناقش هذين المؤلفين الفاضلين وإنما أردت أن أئين - بما لا يدع مجالاً للتردد - خطورة الاعتماد على مرجع ثانوى دون تحقيق ماورد به فى المرجع الأصيل .

ومما يؤكد ذلك من ناحية أخرى ما قام به بعض الباحثين من تجارب أثبتت أنه لو نقل (ب) من (أ) موضوعاً ما ، ثم نقل (ج) من (ب) هذا الموضوع ، ثم نقله (د) من (ج) ، فإن ما نقله (د) سيكون مخالفاً كثيراً أو قليلاً لما أثبتته (أ) . ويستطيع المدرس مثلاً أن يجرى مثل هذه التجربة مع تلاميذه ، وسيصل فى الغالب إلى هذه النتيجة مع ملاحظة أن طول السلسلة أولاً وعدم الدقة فى إحدى حلقاتها ثانياً سيجعلان الاختلاف أكثر بروزاً .

خلاصة عن المصادر والمراجع :

والآن نسجل هنا الحقائق المهمة التالية :

١ - المراجع الأصلية قد تكون حديثة ، كالإحصائيات التى



تنشرها الحكومات من حين لآخر عن التعداد ، وعن الواردات والصادرات ، والميزان التجارى ، وكالتجارب العلمية الموثوق بها ، والتي قبلتها البيئات العلمية ، وكاليوميّات وحيثيات الحكم وغير ذلك .

٢ - الكتب الحديثة التي لا تكتب مصادر مادتها كتب قليلة الفائدة لطالب الأبحاث .

٣ - المراجع الثانوية تشمل أحياناً نقاطاً أصلية ، مثل وجهات نظر المؤلف الخاصة فيما يتحدث عنه ، وتعليقه على ما يقتبسه ، ونقده له إذا لم يكن قد سبق بمثل هذا التفكير .

٤ - الحقائق العامة الواسعة الانتشار يجوز ذكرها في الرسالة بدون أن يُثبّت لها مرجع قديم أو حديث .

٥ - وقد لاحظت في الفترة الأخيرة اهتمام بعض الباحثين بالمراجع اهتماماً يفوق عنايتهم بالأفكار ، فقد رأيت أفكاراً مسلماً بها يمكن أن تورّد بدون مراجع أو مصادر ، ولكن الباحث يذكر لها العديد من المراجع ، وهذا الوضع يجعل الأصل فرعاً والفرع أصلاً ، فالمرجع مطلوب لتوثيق فكرة مهمة ، أو بلغة أخرى إن الفكرة هي هدف الباحث ، فإذا عثر عليها وثّقها وذكر مصدرها ، وليست المراجع مقصودة لذاتها ، وقيمتها تتوقف على ما تقدمه للبحث من معلومات ومعارف .

ثم إن المراجع إذا كثرت اهتّم الباحث بأقدمها وأكثرها صلة بالموضوع ، وإذا ذكر المصدر الرئيسى أغنى ذلك عن سلسلة المراجع التى أخذت عنه ، فليس هناك حاجة لأن يذكرها الباحث متصلة بهذه النقطة التى أخذها من مصدرها الأول .

### إعداد البطاقات :

والآن بعد هذا الشوط الطويل من اختيار موضوع الرسالة ، ومن تخطيطها وتبويبها ، ومن إعداد مصادرها ومراجعتها ، يصل البحث إلى مرحلة القراءة التى ستتكمّل عنها بعد قليل .

وقبل القراءة يُعدّ الطالب البطاقات التى سيديّن عليها اقتباساته ، ونتائج تجاربه العلمية ...

وقد كنتُ فى الطبقات السابقة أذكر أن الطالب يستطيع أن يدوّن هذه المعلومات على البطاقات أو أن يستعمل « الدوسيه المقسم » والطريقان سليمان ، ولكن طريقة البطاقات تتيح للأستاذ المشرف فرصة أدقّ لمتابعة التعرف على جهد الطالب وسعة قراءته ، ومن هنا رأيت ابتداءً من هذه الطبعة ( الثامنة عشرة ) أن أركّز القول على استعمال البطاقات ، فكثير من الطلاب لم يحسنوا استعمال الدوسيه المقسم ، أو فرّوا به من المتابعة الدقيقة

وتصنع البطاقات من الورق المقوى غالباً ، وحجم البطاقة في العادة ١٤×١٠ سم ، ومن الممكن أن يصنع الطالب البطاقات بنفسه من الأوراق ، والغالب أن تُشتري مجهزة ، ويلزم أن تكون متساوية الحجم .

ولما كانت القراءة وسعة الاطلاع من أهم واجبات الباحث ، فإنه يلتزم أن يجعل ذلك دستوراً ، وينصح عند القراءة أن يبدأ بأهم المصادر التي ترتبط بموضوعه ، وبعد الأهم يجيء المهم وهكذا .

### جمع المادة :

يبدأ الباحث بقراءة مراجعه كتاباً إثر كتاب ، ويقتبس من كل كتاب ما يراه نافعاً لموضوعه ، ويدونه في البطاقات على النحو الذي سنشرحه بعد قليل ، ويُعدُّ ظرفاً خاصاً لبطاقات كل كتاب ، وينتقل من كتاب إلى كتاب على هذا النحو ، ويختلف عدد الكتب والدوريات التي يعنى الطالب بقراءتها في هذه المرحلة ، وينبغي أن تكون حوالى خمسين ، وبهذا يكون عنده بعد فترة من الزمن خمسون ظرفاً ، في كل منها بطاقات لكل كتاب على حدة ، ويجوز كل ظرف بطاقةً للتعريف بهذا الكتاب ومؤلفه ، ويُكتبُ عنوان الكتاب على الظرف .

وتعتبر هذه المرحلة مرحلةً أولى من مراحل القراءة .

### طريقة تدوين الاقتباسات :

تدوّن الاقتباسات على عرض البطاقة وعلى وجه واحد منها ، ويستحسن أن يوضع عنوان لكل اقتباس ؛ ليدل على ماورد في البطاقة من معلومات ، وتكون الكتابة بالحبر وبخط واضح ، ويكتب في أسفل البطاقة اسم المصدر الذي أُخِذت منه المادة ، وكذلك اسم المؤلف ، ورقم الجزء والصفحة ، ولا يُكتبُ في كل بطاقة إلا اقتباس واحد .

وعلى الطالب أن يجمع من المادة كل ما اتصل بموضوعه من قريب أو من بعيد ، ويتذكر أن من السهل أن يترك من المادة التي جمعها ما يظهر في المستقبل أنه عديم الفائدة أو قليلها ، أما إذا ترك بعض المادة ثم تذكرها فيما بعد وظهر له لزومها ، فإن وقتاً ثميناً قد يُبدّل رجاء العثور عليها ، وقد تنجح المحاولة وقد تفشل .

### دراسة عن الكتب والقراءة :

لا نزاع في أن الكتاب كريشة الرسام ؛ إن أمسك بها قليل المران اضطربت وأحدثت خللاً ، وإن تناولها الماهر المتمرن أبدعت وأخرجت ما ينطق بالحسن والجمال ، وكذلك الكتاب يقرؤه شخص فيسوء فهمه ، أو يخرج منه صفر اليدين ، ويطرؤه شخص آخر فيتزود منه علماً وأسلوباً ومنهاجاً .

ويظن البعض أن القراءة سهلة مادامت المراجع قد أعدت ،  
والخطة قد وضعت ، ولكن القراءة في الحقيقة عمل غير يسير إذا أريد  
بها أن تكون نافعة منظمة ويقول Cole : « إن مما لاشك فيه أن  
المقدرة على القراءة وعلى هضم الأفكار المكتوبة والانتفاع بها فن  
لا يعرفه إلا القليلون ، ومن المجهود الضائع أن يبذل الطالب وقته  
وحماسة في قراءة غير نقدية وغير مركزة » .

فعلى طالب الدراسات العليا أن يتعلم كيف يقرأ ، وليضع أمامه  
حقيقة هامة ، هي أنه يُتَوَقَّع منه أن يقرأ كثيراً ، وأن يطلع على  
مجموعة كبيرة من الكتب ، وألا يفوته مرجع ذو أهمية في موضوعه  
وعملٌ كهذا يحتاج إلى أعوام طويلة لا تتوافر غالباً للطالب ، ولتغلب  
على هذه المشكلة يجب أن يعرف الطالب نظام القراءة السريعة لبعض  
الكتب ، وأن يتذكر قول Bacon :

**Some books are to be tasted. Others to be swallowed  
and some few to be chewed and digested.**

فهو يُشَبَّه الكتب بالطعام تذوقه أحياناً ثم تدعه إذا لم تعجبك  
عناصره ونكهته ، وتزدرده أحياناً ازدراداً سريعاً ، وأحياناً يكون لذيقاً  
جداً - وقليلاً ما يكون - وحيثئذ فإنك تمضغه برفق وأناة طلباً للذة  
والمثمة .

وعلى هذا فالقراءة ثلاثة أنواع :

#### ١ - القراءة السريعة :

وتكون بقراءة الفهرس قراءة فاحصة ، ويختار الطالب من الفهرس ما يمس موضوعه من قريب أو من بعيد ، ففي هذه المرحلة ، يكون تحديد الموضوعات التي ستقرأ هو الهدف الأساسي للاطلاع ، ويدخل في هذه المرحلة كذلك التعرف على الكتاب بقراءة بعض موضوعاته أو فصوله قراءة سريعة يحدد الطالب بها قيمة الكتاب على العموم ، فقد تكون الموضوعات بالفهرس جذابة ولكن يكون الحديث عنها في صلب الكتاب سطحياً أو ضحلاً ، وعلى هذا فالطالب في هذه المرحلة يستبعد بعض الكتب نهائياً لهبوط مستواها أو لعدم صلتها بموضوعه ، ويختار من بعض الكتب موضوعات محددة يؤمل أن تكون مفيدة لبحثه .

#### ٢ - القراءة العادية :

وفي هذه المرحلة يقرأ الطالب الموضوعات التي حددها للقراءة في بعض الكتب ويختار منها الاقتباسات التي تتصل بموضوعه .

#### ٣ - القراءة العميقة :

هناك أبحاث ممتازة وثيقة الصلة بالموضوع ، وهذه ينبغي أن يقرأها الطالب بتؤدة وعمق ، وعليه أن يتمثلها ويستفيد بها في تكوين فكره

وتطويره ، وأن ينتفع باتجاهاتها ، وربما كان عليه أن يعيد قراءتها وأن يعيش معها ، وأن يقتبس منها ما ينير له السبيل .

وفيما يلي بعض الاقتراحات التي يقدمها كبار الباحثين لطلاب الدراسات العليا رجاء أن ينتفعوا بها في قراءتهم :

١ - أن يكون الطالب حاذقاً في تحديد قيمة الكتب التي بين يديه ليعرف المهم منها والأهم .

٢ - ألا يقرأ وهو مجهد جسمانياً ، فإن هذه الحالة ستؤثر في القوى العقلية ، وستجعل الاستفادة من القراءة هزيلة .

٣ - أثبتت عدة تجارب أن الانسان أكثر استعداداً للفهم والاستفادة في ساعات الصباح ، فعلى الطالب أن ينظم وقته لينتفع بهذه الفترة .

٤ - ألا يستطرد في قراءة أجزاء لا تتصل بموضوعه من الكتاب الذي بين يديه ، ويستطيع أن يستعين بالفهارس ليُعرف ما يتصل بموضوعه وما لا يتصل ، ويجب أن نشير هنا إلى أن قراء الكتب القديمة لن يستطيعوا الاستفادة من الفهارس ، لأن فن الكتابة لم يكن قد تطور إلى مكانته الآن ، فالكتّاب القدامى يستطردون كثيراً لأدنى ملابسة ، وكثيراً ما يعثر قارئ الكتب القديمة على معلومات هامة في

غير مكانها ، لذلك ينصح قراء هذه الكتب بالقراءة السريعة ، حتى إذا عثروا على مادة ثمينة قرعوها قراءة هادئة فاحصة ، وبمناسبة الحديث عن الكتب القديمة نرى من حق ابن الأثير علينا أن نذكر أنه - وإن سار في وضع كتابه الكامل في التاريخ على نظام السنين - قد وضع عناوين دقيقة مفصلة لما أورده في حوادث كل سنة ، فمن الممكن الاستفادة بهذه العناوين اختصاراً للوقت ، كما أن بعض الكتب القديمة مثل « الطبرى » و « ابن الأثير » قد طبعها المستشرقون ، ووضعوا لها فهرس شاملة كبيرة العون والفائدة ، كما قام بعض الأساتذة العرب بإخراج أمهات الكتب القديمة على هذا النسق ، كما فعل الأستاذ عبد السلام هارون بالنسبة لكتاب الحيوان والبيان والتبيين للجاحظ ، وكما تفعل دار الكتب - بإشراف فريق من المتخصصين - لإخراج كتاب الأغاني وغيره ، والمرجو أن يجيء يوم قريب تكون فيه أمهات الكتب القديمة جميعها قد أعيد طبعها على هذا النحو ، لتكون جميلة الإخراج سهلة التناول .

---

ويميل كثير من الطلاب إلى القراءة في بيوتهم وحجراتهم الخاصة ، كما يفضل آخرون أن يطالعوا في المكتبات ، وليس لى تعليق على هذا لأن تفضيل أحد المكانين على الآخر يتوقف على ظروف الطالب الخاصة ، وعلى التسهيلات التى تمنحها المكتبات له ، وأياً ما كان هذا الأمر فالطالب محتاج إلى القراءة فى منزله أحياناً وفى



المكتبات أحياناً أخرى . وهو لهذا يجب أن يعرف نظم الاستعارة الداخلية والخارجية بالمكتبات التي يتردد عليها ، وأن يستوفى الشروط المطلوبة لها ، وينصح الطالب - إذا كان يفضل القراءة خارج المكتبات - أن يطلع بالمكتبات على المراجع التي تمس موضوعه مسأً خفيفاً يُمكنه الإحاطة به في وقت قصير ، فهو بهذا يوفر على نفسه مشقة حمل هذه الكتب ، ويساعد موظفي المكتبة وجمهور المطالعين ، ثم يتجنب عدّها عليه ضمن العدد المسموح له باستعارته استعارة خارجية إذا كان هذا العدد محدوداً .

ويقراً الطالب قوائم مراجعه كتاباً كتاباً ، وكلما وصل إلى نقطة متصلة بموضوعه توقف عن القراءة ؛ لينقل هذه النقطة في بطاقة من البطاقات التي أعدّها ، ويكون النقل حرفياً وبدون تعليق في هذه المرحلة مدخراً المقارنة والنقد إلى مرحلة كتابة الرسالة(\*) ، وإذا ما انتهى من قراءة كتاب ، وجب أن يدوّن في بطاقة خاصة : اسم الكتاب ، واسم مؤلفه كاملاً ، وتاريخ طبعه ومكانه ، ثم موجزاً قصيراً لمحتوياته ، مع إشارة خاصة للنقطة أو النقاط التي أفادها البحث من هذا المرجع ، وسييسره هذا في المستقبل عندما يُعدُّ قائمة

---

(\*) أما ما يبدو له من تعليقات الآن فمن الممكن أن يشير إليه إشارة مستقلة موجزة بين قوسين في ذيل البطاقة ، أما النص فينقل كما هو مستقلاً .

الكتب التي رجع إليها في مصادر رسالته ليضعها في آخر الرسالة، وسيساعده هذا أيضاً عند الكلام في المقدمة عن مصادر الرسالة.

ويحدث أحياناً أن يندمج الطالب في نقطة ما من نقاط بحثه ، فيسليمه مرجع إلى مرجع حتى يجمع كل ما كتب عن هذه النقطة ، وقد يتج عن ذلك أن يكتب الطالب هذا الفصل ويضعه في صيغته النهائية مع أنه قد يكون في الشوط الأول بالنسبة للأجزاء الأخرى من الرسالة ، ولا حرج في هذا ، بل لعل الانتهاء من بعض الفصول أو الأبواب في أثناء القراءة ، مما يشجع الطالب ويسهل عليه مهمته ، ويخفف عنه كثرة البطاقات ، ويلوّن العمل لديه ، فمرة يجمع مادة ، فإذا أنس أنه وفي نقطة ما بحثاً ، وجمع من المادة ما يجعلها واضحة تمام الوضوح كتبها ، ثم استأنف جمع المادة لغيرها ، وتلوينُ العمل يجدد النشاط ، ويدعو لليسر والسهولة .

وكما أن الطالب يتوقف أحياناً عن القراءة وجمع المادة ليكتب فصلاً من فصول الرسالة ، فإن العكس يحدث أيضاً ، أي أن الطالب يتوقف عن الكتابة ليجمع مادة عرضت له وهو يكتب ، فإذا كان الطالب متجهماً تماماً لكتابة فصل ما من فصول الرسالة ، ثم صادفته معلومات تتصل بفصل آخر فينبغي أن يبادر فوراً إلى اقتناص الفرصة ، وإلى إثبات هذه المادة في مكانها أو - على الأقل - الإشارة إليها ليرجع لها عقب الانتهاء مما هو فيه ، ويحذر الطالب أن يهمل هذه

المادة بحجة أنه لا يريد أن يقطع تفكيره فيما هو بصدده ، وليذكر أن جزءاً كبيراً من المادة يأتي عفواً ، ولو أهل ما يصادفه عفواً ، لَبَدَل من أجل الحصول عليه عندما يطلبه وقتاً طويلاً ، ومجهوداً كبيراً .

وقد تكون هذه المعلومات التي وجدها عَرَضاً تتصل بباب أو فصل قد انتهى الطالب من كتابته ، فليجمعها أيضاً ، ليضيفها عند المراجعة إلى مكانها . وبهذه المناسبة نذكر أن الطالب قد تعرّض له فكرة قيمة تتصل بالمادة أو المنهج ، وعليه - حتى لا ينساها - أن يبادر بتدوينها في مكانها ولو موجزة يعود إليها بالتفصيل والدراسة فيما بعد .

### التجارب العلمية والدراسات الخاصة :

#### Experiment and Fieldwork :

تستلزم بعض الأبحاث العلمية أن يُجرى الطالب بنفسه تجارب معينة على الإنسان أو الحيوان أو النبات ، كما تستلزم أبحاث أخرى - كالأبحاث التاريخية والجغرافية والاجتماعية - أن يقوم الطالب بزيارة أمكنة خاصة ، إما لدراسة المعالم والمواقع والمنشآت والأمكنة الهامة ، وإما لمشاهدة ظاهرة من الظواهر الجغرافية ، وإما لدراسة أحوال الناس وطبقاتهم والتيارات التي تنبعث بينهم ، ثم الاستماع إليهم لمعرفة اتجاهاتهم ، واختبار تفكيرهم .

ويبدأ الطالب تجاربه وزياراته بعد أن يفرغ من قراءة ما قد يكون قد كُتِبَ عن هذا الموضوع أو حوله ، حتى يستطيع أن يجرى أبحاثه وله معرفة وخبرة بما سبق به ، وليتمكّن - وهو يجرى أبحاثه ويقوم بدراساته - من أن يقارن فيثبت أو يعارض ما اتجه إليه من سبقه من الكتاب .

والرسائل العلمية - كتلك التي تقدم في مسائل طبية أو زراعية - تعتمد كثيراً على التجارب الشخصية التي يقوم بها الطالب ، ولا بدّ له قبل أن يبدأ في التجارب اللازمة لرسالته أن يكون قد قام بعدة تجارب أخرى تكونت فيها خبرته ، وثبتت بها قدرته وكفاءته ، ولا بد له من دقة الحساسية ، ومزيد من الفطنة ، وأن يكون رزيناً ، صبوراً لا يعجل ، مجتهداً أميناً كل الأمانة .

ويعطى الطالب في الرسائل العلمية وصفاً دقيقاً مفصلاً عن الإنسان أو الحيوان أو النبات الذي أجريت التجارب عليه ، ويشمل ذلك صحته وسنه ونوعه ( ذكر أو أنثى ) ، وغير ذلك مما يلزم في مثل هذه التجارب .

وليدرك الطالب أن عماد التجارب العلمية هو أن يبدأ بها بدءاً صحيحاً ، ويسير فيها سيراً محكماً ، ويكون خلال ذلك قوى الملاحظة عميق التأمل ، ثم يرصد النتائج أولاً بأول بمتى الدقة .

والدراسة التي يجزيها الطالب في مكان ما يجب أن تتم بكل عناية واهتمام ، وأن تعتمد على الحقائق الثابتة ، وعلى الاتصالات المباشرة ، بحيث تنقل صورة صحيحة عن مشاهدات الطالب ، ويجب ألا يخلط بين ما يثبتته على أنه رآه وشاهده ، وبين ما يثبتته على أنه استنتاج ورأى .

وإجراء هذه التجارب ، والقيام بهذه الدراسة ، من أهم ما يلجأ إليه الباحثون في العصر الحديث ، والرسائل التي تشمل هذا اللون من العمل هي رسائل كبيرة القيمة بلا ريب ، إذا برهن الطالب على دقته فيما أجراه من تجارب ووصف ما شاهده من معالم ، وقد أتيت لي وأنا أزور معاهد العلم الإسلامية الأولى بالبلاد العربية ، أن أصحح بعض ما كتبه المؤرخون عن هذه الأماكن دون أن يزوروا أو يشاهدوا معالمها ومحتوياتها ، وقد أثبتتُ هذا في رسالتي عن « تاريخ التربية الإسلامية » التي حصلت بها على درجة الدكتوراه .

#### المحادثات والمراسلات العلمية :

برز بعض العلماء الأفاضل المعاصرين بروزاً واضحاً في مادتهم ، وكثيراً ما نجد اسم الواحد من هؤلاء يتصل اتصالاً وثيقاً بموضوع ما ، كما تتصل أسماء بعض علماء النجف كالسيد محمد آل كاشف الغطاء والشيخ محمد الأمينى بالدراسات الشيعية ، وكما يتصل اسم الدكتور طه حسين بالأدب العربي ، واسم البروفسور أربرى بدراسة التصوف الإسلامى ، وغيرهم .

هذا من جهة ، ومن جهة أخرى فإن بعض فروع الرسالة قد لا يكون الأستاذ المشرف متخصصاً فيه تخصص غيره من الباحثين ، مما يستدعى أن يتصل الطالب بأحد هؤلاء الباحثين ليبتدى بآرائه حول هذه النقطة ، ويتنفع بتوجيهاته .

فإذا مسَّ الطالب في دراسته موضوعاً من هذه الموضوعات ، أو جدَّت عنده نقطة من تلك النقاط ، فينبغى عليه أن يتصل بالعالم المبرِّز الذى له أبحاث ودراسات في ذلك الموضوع أو تلك النقطة ، وتكون الصلة بمقابلة شخصية كلما أمكن ذلك ، ويُعدُّ الطالب نفسه إعداداً تاماً لهذه المقابلة بتنظيم الأسئلة التى سيطلب الإجابة عنها ، والنقاط التى يريد استيضاحاً لها ، ثم يدوِّن الإجابة تدويناً دقيقاً منظماً ، ويكون التسجيل بطريق الكتابة أو بطريق تسجيل الصوت على شريط (كاسيت) ثم على الطالب أن يعرض المادة على هذا العالم ليوافق عليها قبل نشرها ، فإذا لم يتمكَّن من المقابلة الشخصية لبُعد الشقة فالواجب أن تتم الاتصالات بطريق المراسلة ، ويجب حينئذ أن تكون رسالة الطالب لهذه الشخصية واضحة تمام الوضوح ؛ يقدِّم فيها نفسه تقديماً قصيراً ؛ ثم يتبع ذلك بالأسئلة التى يريد عنها إجابة ، أو لها 'بضاحاً' .

وقد قمت في أثناء تحضيرى لدرجة الدكتوراه بالاتصال شخصى بعدد من كبار العلماء ؛ أذكر منهم هنا علماء النجف فيما

كتبته عن مذهب الشيعة برسالتى ، والشيخ «أغا بزرج» الذى أقدت من مقابلته إفادة كبيرة فى مسألة تاريخ الشهادات الدراسية ، والذكتور مصطفى جواد فى محاولة تحديد موضع للمدرسة النظامية ببغداد ، وغيرهم ، ولا شك أن هذه المقابلات كانت كبيرة الفائدة عظيمة النفع .

### توزيع المادة :

عندما ينتهى الطالب من قراءة المصادر والمراجع والدوريات التى أعدها وينتهى من جمع مادته منها ، وعندما يصبح عنده حوالى خمسين ظرفاً بها بطاقات لاقتباساته ، عندئذ يبدأ خطوة جديدة هى فرز هذه البطاقات وتوزيعها حسب أبواب الرسالة ، فإذا كانت أبواب الرسالة خمسة مثلاً ، فإن البطاقات كلها ستوضع فى خمسة أقسام ، وربما وُضِعَ كل قسم فى ظرف خاص ، ومعنى هذا أن محتويات الأظرف الخمسين الأولى أصبحت فى خمسة أظرف فقط . ويُكْتَبَ على كل ظرف عنوان الباب .

وقد يُجْرَى الباحث، تقسيماً آخر حسب فصول كل باب ، أى أن تُقَسِّمَ بطاقات كل باب على فصوله .

وهذا التقسيم سيوضح للطالب مدى القصور أو الكفاية بالنسبة للمعلومات اللازمة لكل باب وكل فصل ، مما قد يجعله

يُحاول استكمال حاجاته للمادة عن طريق كتب ومراجع أخرى  
يقرؤها لهذا الغرض .

### تعديل خطة الرسالة :

عندما ينتهي الطالب من قراءة ما أعدّه من مراجع ، وبعد أن  
يجمع ما استطاع الحصول عليه من مادة دُونها في البطاقات ، عليه  
- قبل أن يبدأ الكتابة - أن يعاود النظر في التويب الذي كان قد  
وضعه من قبل ، وسيجد غالباً أنه في حاجة إلى تعديل في ضوء ما عثر  
عليه من مادة ، وقد يكون هذا التعديل واسعاً بأن يشمل تحويراً في  
عنوان الرسالة تبعاً لتغيير الهدف الأساسي الذي كان قد ارتسمه ،  
وذلك إذا كانت المادة التي جمعها توحى بهذا التحوير ، ومثل هذا  
التغيير يجب أن يتم بصفة رسمية أي أن الطالب يجب أن يكتب للكلية  
التي يتبعها بالعنوان في صيغته الجديدة التي يريدتها ، ولا تمنع الكلية  
غالباً في إجراء مثل هذا التحوير مادام الأستاذ المشرف موافقاً .

وقد يشمل التعديل حذف بعض الأبواب أو الفصول ، أو  
إضافة أبواب أو فصول جديدة ، كما يشمل تغييراً بالتقديم أو التأخير  
سواء في الأبواب أو الفصول ، وكلُّ هذا يتم بين الطالب وأستاذه  
دون حاجة لموافقة الكلية فإذا ما أجرى الطالب هذا التعديل ، ووضع  
لخطة النهائية ، كان عليه أن يستشير أستاذه ليقرّر ذلك ، أو ليبدى



ما يراه من اقتراحات ، فإذا ما حصل الطالب على موافقته ، أو إذا حقق مقترحاته ، كان ذلك إيذاناً بالسير إلى مرحلة جديدة هي مرحلة كتابة الرسالة التي ستكون موضوع حديثنا في الباب التالي .

ومع أن التعديل يحدث غالباً في هذه المرحلة ، فقد يعنُّ للطلاب ما يجعله يُحدث تعديلاً ثانياً في أثناء الكتابة ، وليس هناك ما يمنع من ذلك ؛ فالرسالة للطلاب كالصورة للرسام يظل يحرك قلمه في أى جزء منها حتى تخرج في النهاية على أحسن ما يمكن ، وخير ما يستطيع .



الباب الثالث  
كِتَابَةُ الرُّسَالَةِ



## كتابة الرسالة :

المواد الأولية التي يتكوّن منها صنّف ما من صنوف الطعام تكاد تكون واحدة بين يدي كل طبّاح ، ولكن الطعام بعد تكوينه يختلف اختلافاً بيّناً باختلاف طاهيه ، ومن مادتي القطن والصوف مثلاً يمكن إنتاج رقيق الملابس وخشنها ، غاليتها ورخيصها ، فموقف الطالب من المادة التي جمعها هو موقف الطاهي مما بين يديه من اللحم والخضر والأرز والملح والتوابل ، وموقف النّسّاج من مادتي القطن والصوف .

فإذا انتهى الطالب من قراءة المراجع ، ومن جمع المادة ، وفرز البطاقات على ما مر ذكره ، فليدرك أنه انتهى من مرحلة يستطيع كثيرون أن يقوموا بها بدون تفاوت يذكر ، وأنه ابتداءً مرحلة جديدة يبرز فيها التفاوت بروزاً كبيراً ، وتظهر فيها ذاتية الطالب وشخصيته ظهوراً واضحاً ، وتلك هي مرحلة الاختيار من المادة المجموعة ، وترتيب ما اختير ، ثم كتابته ، وتلك مرحلة شاقّة لا ريب ، إذ أن الطالب سيجد من غير الممكن ومن غير المرغوب فيه إثبات جميع ما جمّع ، وبخاصة إذا كان موضوعه مطروحاً كثرت البحوث عنه ، فعلى الطالب حينئذ أن يُظهر مقدرته في تقدير المادة التي جمعها ليتمكّن من الاختيار منها ، فعملية الاختيار أو قُلّ التصفية تتوقف قبل كل شيء على مقدرة الطالب على تقدير قيمة بضاعته ومادته ليأخذ

بعضها ويدع بعضها الآخر، وبطبيعة الحال سيتدخل في تقدير قيمة المادة طرفها، وعدم ذبوعها، ودقة المرجع الذى أخذت منه، وقبل كل شىء فائدتها لموضوع البحث .

وليس من الحكمة أن نتجاهل صعوبة ترك بعض المادة وعدم الانتفاع بها فى الرسالة، فالطالب كثيراً ما يتأثر بما بذل من جهد وما لاقى من عناء حينما كان يجمع هذه المادة، وهو لهذا يَظنُّ بها ألا يستعملها، ولكن على الطالب أن يتذكر أن حشر مادة غير ضرورية سيؤثر حتماً فى جمال الرسالة، وسيقلل من قيمتها، وعليه أن يدرك أن القيام بالبحث لا يكون لإنتاج الرسالة فقط، بل للتزود بثقافة رفيعة فى موضوع تخصصه، فهو لاشك قد استفاد بما قرأ وبما جمع من مادة إن لم تكن لازمة فى الرسالة فهى لازمة فى حياته العلمية وفى إنتاج أبحاث أخرى يقوم بها فى دراساته فى المستقبل .

وقد سبق أن أشرنا إلى حقيقة هامة هى أن الطالب يبدأ دراسته وفى ذهنه فكرة غير واضحة تماماً عن الموضوع، وهو فى ضوء هذه الفكرة يجمع مادته من هنا ومن هناك، وفى ضوء معلوماته التى تتطوّر وتعمق يُحدث تغييراً فى الخطة التى كان قد رسمها عند بدئه فى العمل، وإحداث هذا التغيير يقتضى أن يصرف الطالب النظر عن بعض ما جمعه، وعلى هذا فننكُّ بعض ما لديه من مادة شىء طبيعى .

وعملية الاختيار أو التصفية تستلزم أن يضع الطالب أمامه البطاقات التى بها مادة عن الباب أو الفصل الذى يريد كتابته، يقوم بقراءتها تانياً، وبالتفكير فيما احتوته، ثم يختار منها، ويكون

رأياً ينساب في تسطيره تبعاً لخطة ارتسمها ولترتيب اقترحه ، ويجب أن يلاحظ الترتيب الزمني ملاحظة دقيقة فيما للزمن دخل فيه ، ويجب كذلك أن تبرز شخصية الطالب في مقارنة النصوص بعضها ببعض ، وفي التقديم لها ، والربط بينها ، والتعليق عليها ، وعليه أن يبدى رأيه بين الحين والحين ليدل على حسن تفهمه لما أمامه من معلومات ، وعلى أنه مؤثر فيها ، متأثر بها ، وحذار أن يكون متأثراً بها فحسب ، فهو إذاً ناقل وليس بباحث ناقد خبير .

والطالب مسئول عن كل ما يورده في رسالته ، ولا يعفيه من المسؤولية أن يكون ما أورده قد أخذه عن شخص آخر وإن كانت مكانته العلمية في القمة ، إذ أن عليه ألا ينقل إلا ما اطمأنت نفسه هو إليه .

ويمكن للطالب أن يفتح الباب أو الفصل الذي يكتب فيه بمقدمة قصيرة تبين النهج الذي سيتبعه في دراسته ، وأهم من هذا أن يجعل في ختام كل باب موجزاً يعرض فيه باختصار النتائج التي وصل إليها ، ويكون الطالب صريحاً كل الصراحة في عرض هذه النتائج ، فيعرضها نهائية إذا اعتقد أن فيها فصل الخطاب ، أما إذا لم تكن نهائية في نظره فيعرضها على أنها نهاية ما استطاع الوصول إليه ، ولا يتردد في إعلان أنها ليست القول الفصل وأنه يرجو في ضوء ما قدم من أبحاث ، وفي ضوء ما قد يظهر من مادة ، أن يتمكن هو أو سواه في المستقبل من متابعة البحث رجاء الوصول به إلى الغاية .

وقد اتبعت هذه الخطة في موقف مماثل ، فقد حدث أن عثرت على مخطوط قصير لا يعرف له مؤلف ثم عثرت على مخطوط آخر في

نفس الموضوع ومؤلفه معروف وبين الاثنين تشابه من بعض الجهات مما جعلنى أرجح - لأجزم - أن مؤلفهما واحد ، أو أن أحدهما مأخوذ عن الآخر .

وحينما كنتُ أبحثُ نشأة « الكتاب » الذى كان الأطفال - ولا يزالون فى بعض البلدان - يتعلمون فيه القرآن والمعلومات الأولية أوردت أقدم النصوص التى ورد فيها ذِكرُ الكتابِ ثم قلت : إن هذه أقدم نصوص عثرت عليها عن الكتاب وأرجح أن يكون الكتابُ نشأ حوالى ذلك التاريخ .

وإذا كان الطالب يريد أن يورد أدلة ليدعم رأياً معيناً فإن عليه أن يبدأ بأبسط هذه الأدلة ثم يتبعه بآخر أقوى منه وهكذا يتدرج فى إبراز فكرته ، حتى إذا ما نقل السامع أو القارئ من جانب المعارضة إلى جانب التشكك ، ألقى بأقوى أدلته لتصادف عقلاً متردداً فتجذبه وتنال تأييده .

وليحذر الطالب من الاستطراد فإنه يفكك الموضوع ويُذهِبُ وحدته وانسجامه ، وأقصد بالاستطراد هنا الاستطراد بكل أنواعه ، بأن يُضاف للرسالة باب ليس وثيق الصلة بها ، أو يُوضَع فى أحد الأبواب فصلٌ ليس واضح العلاقة بغيره من الفصول ، أو الاستطراد فى ثنايا الحديث بِإضافة فقرة أو فقرات أو جملة أو جمل لا يتطلبها الهدف الذى يحاول الطالب الوصول إليه ، ويجب أن ننبه إلى أن مثل هذا الاستطراد قد يُحدث قلقاً وارتباكاً للقارئ ، وهو على أية حال يقطع لذته التى ركّزها فى تتبُّع نقطة ما ، وقطع هذه



اللذة يغضبه ، ويؤثر في مدى انقياده للباحث ، وذلك ما يجب أن يتجنبه الطالب الذكى .

### مظهر الكتابة والإضافات لما كتب :

ويكتب الطالب على أوراق منسطرة ذات هامش كبير على الجانب الأيمن ، ويكتب على سطر ويترك سطرأ ، وتكون الكتابة على وجه واحد من الورقة ، كما أن عليه أن يلاحظ أن يترك في أسفل كل صفحة المسافة المطلوبة لكتابة الحواشى .

وقد يعين للطالب أن يضيف جديداً في ثنايا ما انتهى من كتابته ؛ فإذا كان هذا الجديد سطرأ فأقل ، كتبه على السطر الذى تركه بين كل سطرين مع وضع إشارة كهذه (X) لتحديد موضع هذه الإضافة ، أما إذا زادت الإضافة عن سطر واتسع لها الهامش الجانبى فإنها توضع فيه بعد تحديد موضع الإضافة .

وهناك طريق آخر لإضافة الزيادات التى تحتاج لحوالى خمسة أسطر ، وذلك هو وضع سهم يبدأ عند المكان الذى يراد وضع الزيادة به ، ويمتد هذا السهم ليشير إلى ظهر الورقة ، ثم توضع الزيادة بظهر الورقة ، وعلى الباحث أن ينبئ الكاتب على الآلة الكاتبة ليلاحظ ذلك عند كتابة الرسالة على الآلة الكاتبة .

أما إذا تجاوزت الزيادة هذا القدر فهناك طريقة أخرى اتبعتها فى رسالة الدكتوراه فوجدتها - على ماتحتاج إليه من جهد وعناية -

أكثر وضوحاً وجلاءً وهي أن تُكْتَبَ الإضافة التي تزيد على خمسة أسطر كتابة مستقنة على ورقة تكبر أو تصغر بحسب هذه الزيادة ثم تُقَطَّع الورقة الأصلية عند المكان الذي يراد إدماج الزيادة عنده ، وتُثَبَّتْ هذه الورقة الجديدة في مكان المعلومات الجديدة بصمغ ، أو بورق لصق على ظهر الورقة ، وتظهر مهارة الطالب في جعل الأسلوب متسلسلاً متصلًا مع هذه الزيادة الجديدة ، والورقة التي أضيفت لها الزيادة تُطَوَى من أسفل حتى لا يظهر طولها . وأذكر أن المكتب الذي تولى كتابة رسالتي على الآلة الكاتبة بالجلترا امتدح هذه الطريقة كثيراً ، وذكر أنها يسّرت عمل العمال تيسيراً ملموساً .

وعلى العموم فإنه يحسن إلغاء الورقة إذا طالت بها الزيادة أو تعددت الزيادات ، وإعادة كتابتها من جديد في ورقتين أو أكثر مع وضع الإضافة أو الإضافات في أماكنها ، أما مسألة تعديل أرقام الصفحات بسبب هذه الزيادة فسيأتي الحديث عنها فيما بعد .

وعلى الطالب أن ينتقد عمله بلا هوادة كلما سار فيه ، وأن يدرك أن خيرته بموضوعه واسعة ، تؤهله أن يتعرّف مواطن الضعف به ، وأن يحاول دائماً أن يكمل نفسه ، وينبغي أن يدع جانباً ما انتهى من كتابته ثم يعود إليه بعد بضعة أيام وينظر فيه لبالفكر الذي أملاه ، بل بفكر الناقد له ، الباحث عن السبل التي ترفع مستوى هذه الرسالة وتجعلها أقرب للكمال ، سواء في خطتها ، أو في معلوماتها ، أو أسلوبها .

## القواعد والأسلوب<sup>(٥)</sup> :

سواء أكانت الرسالة في موضوع علمي أو أدبي لا بد من سلامة قواعد اللغة وقواعد الإملاء ، وإذا لم يكن الطالب واثقاً من صحة ما يكتب فلا بدّ له أن يرجع إلى من يجيد هذه القواعد ليصحح ما قد يكون قد وقع في الرسالة من هفوات أو أخطاء ، وليس من مهمة الأستاذ المشرف - طبعاً - أن يقوم بهذا التصحيح ، فمهمته أسمى من ذلك ، كما أن هذه الأخطاء وإن كانت شكلية فهي معيبة جداً في الرسائل .

أما جمال الأسلوب فليست الحاجة ماسة إليه في الرسائل العلمية ، كالرسائل التي كتبت في موضوعات الطب والعلوم

---

(٥) من أشهر الكتاب الانجليزي الذين كتبوا عن ذلك الموضوع **G. H. Vallins** في كتابه : **The Making and Meaning of Words** و **Good English : How to write it** :

وأبحاث **Vallins** ناعمة جداً ويمكن الاستفادة بالكثير منها بالنسبة للغة العربية ولكن ذكرها هنا غير ممكن لأنها تخرج بنا عما نحن بصده في هذا الكتاب . ولذلك نكتفي بأن نقول أن **Vallins** قد أوضح أن اللغة كائن حي ، وهي لذلك دائمة التغير ، فكلمات تختفي وأخرى تندثر ، وكلمات تضعف وأخرى تنتشر ، وتغير اللغة لا يظهر فقط في الكلمات بل في أشياء أخرى : كالقواعد الإملائية وترتيب الكلمات في جمل ، وإذا فعل حساسية الكاتب واستجابته للعصر الذي يعيش فيه تتوقف جودة الكتابة . ويوضح **Vallins** الهدف الأسمى في الكتابة وهو أن يعبر الكاتب عما يدور في نفسه بأسلوب رقيق مبسط .

والهندسة بشرط أن يتوافر فيها الوضوح والجلاء ، ولكن الرسائل التي تكتب في موضوعات أدبية يحسن أن تكتب بأسلوب جميل ، ويجب أن يكون مفهوماً أن الأسلوب الجميل ليس معناه الزخرفة والألفاظ الغريبة ، فهذا ما يجب أن يتحاشاه الطالب ، لأنه يتنافى مع طبيعة الرسائل ، تلك الطبيعة التي تدعو أن يكون هدف الكاتب والقارئ هو الناحية الفكرية ، ولهذا فمعنى الأسلوب الجميل في الرسائل هو أن يعرف الطالب جيداً :

- كيف تُختار الكلمات .

- كيف تُنظَّم الكلمات في جمل .

- كيف تتكوّن من الجمل العبارات والمقالات .

وفيما يلي بعض مذكره الباحثون ليساعد الطلاب في إيضاح

هذه النقاط الثلاث :

**الكلمات :**

يجب أن يكون معجم الطالب في اللغة التي يكتب بها واسعاً ، بحيث يُميّده باللفظة التي يدور معناها في خلدّه ، ثم يمده بألفاظ متعددة مترادفة للمعنى الواحد إذا كان هذا المعنى سيتكرر عدة مرات في مكان واحد .

وتستعمل الكلمات المعاصرة الواضحة ، لا الكلمات القديمة ، ولا الكلمات حديثة الظهور ، هذا في الأسلوب العادي ، أما في ظروف خاصة كأن يكون الطالب يكتب مثلاً عن شاعر قديم أو

شاعر حديث مجدّد فلا مانع من اقتباس بعض الألفاظ التي استعملها الشاعر على ألا تكون نائية أو مبهمة ، وليدرك الطالب أن التعقيدات اللفظية والكلمات الغريبة تسبّب جفاف الأسلوب وإجهاد القارئ ، وتشبه قطعاً من الحجارة تُلقَى في طريق ممد ، فتعوق السائر عن المسير يُيسّر .

ولا تستعمل الكلمات أو العبارات الأجنبية إلا إذا كانت كلمات أو عبارات اصطلاحية (Technical Terms) وفيما عدا ذلك فتجنّبها لازم في الرسائل .

### الجُمَل :

تكتب الجملة بأقل ما يمكن من الألفاظ ، وكلما استطعت أن تضع معنى في ثمانية كلمات فلا تضعه في عشرة .

ويسبق المبتدأ الخبر ، أو الخبر المبتدأ . ويتقدم الفعل على الاسم أو يتقدم الاسم على الفعل تبعاً للأهمية أولاً ، وثانياً للتطابق بين الجملة التي أنت بصدد كتابتها ، وما سبقها من جمل .

ويتحاشى الطالب الفواصل الطويلة بقدر الإمكان بين الفعل والفاعل وبين المبتدأ والخبر ، بحيث يكون من السهل على القارئ أو السامع أن يدرك الارتباط بين شطري الجملة أو بين الكلمة ومتعلقاتها .  
والجمل القصيرة تفضّل الجمل الطويلة بوجه عام .

### الأسلوب :

السجع جميل إذا حدث من حين لآخر وجاء عفواً ، والتزواج بين الجمل محبوب .

وَيُنصَح الطالب ألا يقتبس مشهور الشعر أو الأمثال .

ويلاحظ أن تكرار المعاني معيب للغاية ، وأن الحديث عن نقطة في أكثر من مكان عيب كبير (\*) .

ومن مظاهر الأسلوب الجميل الارتباط بين الجمل بأن تأخذ كل منها بعجزٍ سابقتها ؛ ومن مظاهر الأسلوب الجميل كذلك البساطة ، فالتعقيد يقلل من قيمة الرسالة ، ثم الإيجاز بحيث يُحسُّ القارئ أنه يجد جديداً كلما قرأ ، فإذا اتضحَت الفكرة التي يشرحها الطالب فليتوقف عن أن يضيف سطرًا واحداً إليها ، ولينتقل بالقارئ إلى فكرة أخرى .

\* ومن المستحسن كلما انتهى الطالب من كتابة فصل ما ، أن يقرأه بصوت مرتفع ، ليزاوج بين الجمَل ، وليطمئن إلى انسجام العبارات ، وحسن جرسها ورنينها .

\* \* \*

وكلمة أسلوب يغلب أن تستعمل في اللغة العربية لتدل على رقة

---

(\*) في بعض الأحيان تشرح نقطة شرحاً وافياً في مكانها الذي يجب أن ترد فيه ، ثم يلزم أن يشار إليها إشارة سريعة في مكان آخر ، ولا مانع من هذا ، على أن يربط الكاتب بين الموضوعين بأن يذكر في الموضوع غير الرئيسي عبارة مثل : كما سبق شرحه ، أو كما سيأتي تفصيله ، مع تحديد المكان الذي ورد التفصيل فيه بتعيين الصفحة أو الفصل كلما أمكن ذلك ، ويكون التحديد بالهامش .

العبارة ، وتسلسلها ، وعدم التعقيد فيها على مامر ، ولكن للأسلوب معنى آخر أعم يشمل خطة الرسالة ، والبراعة في عرض المادة ، وترتيب الفقرات ، وإبراز النتائج ، وكل ما من شأنه أن يؤثر تأثيراً قوياً في قيمة الرسالة ، والأسلوب بهذا المعنى يجب أن يلاحظ فيه الاعتبارات الآتية :

على الطالب ألا يكثر من إيراد براهين على مبادئ مسلم بها أو يمكن التسليم بها بسهولة ؛ فمن الواجب أن تطرد قلة الأدلة أو كثرتها مع التسليم بالرأى أو الإمعان في مخالفته .

وعلى الطالب أن يتحاشى المبالغات ، وأن يقصد كل ما يكتب ، وقد حدث مرة أن كتب لى أحد الطلاب - وهو يتقد رأى ابن خلدون في ولاية العهد - « إن هذا الموضوع شائك ، وقد كُتِبَتْ فيه كتب كثيرة جداً » فسألته أن يعدد لى بعض هذه الكتب التى وصفها بأنها كثيرة جداً ، فتوقف ولم يجب ، ويبدو أنه كتب « كثيرة جداً » دون أن يعنىها ، وذلك وما يشبهه يجب ألا يقع فيه طالب الماجستير والدكتوراه .

ويتحاشى الطالب كذلك الأسلوب التهكمى وعبارات السخرية ، فليس فى الرسائل مجال لمثل هذا اللون من التعبير .

ويتجنب بقدر الإمكان كل ما سيفتح عليه باباً للخلاف ،  
وهنا تبدو براعة الطالب الذى لا يحذف شيئاً مهماً ولا يتورط فى  
الوقت نفسه فى إثارة مشكلات يمكنه أن يُفلت منها .

وحذار أن يجادل الطالب حياً فى الجدل ، فذلك أبعد  
ما يكون عن الروح العلمية التى ترمى - كما قلنا - إلى تبيان  
الحقيقة ، وعلى هذا إذا رأى أن الضرورة تقتضى مناقشة آراء  
الآخرين فليناقشها دون تهيب ودون مجاملة ، ولكن بأدب جم ،  
وعدل بعيد عن الهوى .

#### الضمائر :

أكثر الذين كتبوا فى موضوع هذا الكتاب ( كيف تكتب  
رسالة ) ، وتعرضوا للكلام عن ضمير المتكلم ، ينصحون أن يتجنب  
الباحث ذكر هذا الضمير بكل أنواعه ، سواء فى ذلك ضمائر الرفع  
وضمائر النصب والجر، منفصلة أو متصلة ، بارزة أو مستترة ، للفرد  
أو للجماعة ، وعلى هذا لا يقول : أنا ، ونحن ، وأرى ، ونرى ، وقد  
انتهيت فى هذا الموضوع إلى ... ورأى ، ونحو ذلك ، ومثل ضمير  
المتكلم ضمير المخاطب .

وينصح هؤلاء الكتابُ الباحثَ أيضاً ألا يكثر من استعمال  
الأساليب الآتية :



ويرى الكاتب ، والمؤلف لا يوافق .. والباحث يميل .. أما التعبيرات التي يجب أن تغلب على الأسلوب فهي مثل : ويبدو أنه ... ويظهر مما سبق ذكره ، ويتضح من ذلك ، والمادة المعروفة عن هذا الموضوع تبرز ..

هذا ما ذكره الكتاب الانجليزي الذين تعرضوا للكلام عن ضمير المتكلم والمخاطب ، وهذا هو ما يتبعه الإنجليزي في أسلوبهم ، وما ينبغي أن يتبعه الذين يكتبون رسائلهم بالإنجليزية كطلاب الطب والعلوم بالجامعات المصرية . وقد اتبعت ذلك إلى حد كبير في رسالتي التي كتبتها بالإنجليزية وحصلت بها على الدكتوراه من جامعة كمبردج ، ولكنني عندما بدأت أترجم هذه الرسالة للغة العربية ، وجدت أنه لاغنى عن استعمال الضمائر في بعض الأحيان ، ثم تناقشت مع بعض الأساتذة في ذلك فاتفقنا على أن أسلوب اللغة العربية لا يتنافى مع هذه الضمائر على ألا يكثر استعمالها ، وعلى أن تخلو من مظهر الفخر والاعتداد بالنفس .

وعلى هذا يُنصح الذين يكتبون رسائلهم باللغة العربية ألا يكثروا من استعمال ضمير المتكلم والمخاطب ، وأن يلاحظوا - إذا استعملوا ضمير المتكلم - التواضع والأدب الجم ، فالحديث عن النفس غير محبوب غالباً للقارئ والسامع ، ويتحاشى الطالب عبارات مثل : إن الأبحاث التي قمتُ بها تجعلني أعتقد .. ولا أوافق هذا الكاتب على .

لأنى استطعت الحصول على مادة .. وغير ذلك من الأساليب التى فيها مظاهر الإعجاب ، وعلى الطالب أن يكون ماهراً فى إبراز ما يريد بأسلوب سجع هادىء ، وأن يستعمل الأساليب التى سبقت الإشارة إليها مثل : ويبدو أنه .. ويتضح مما تجمّع من مادة ..

### الفقرات :

الفقرة وحدة قائمة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان ، وهى تكوّن مع غيرها من الوحدات « فصلا » مستقلا له عنوان ، ومن مجموعة الفصول يتكوّن « الباب » .

والفقرة مجموعة من الجمل بينها اتصال وثيق لإبراز معنى واحد أو لشرح حقيقة واحدة ، وينبغى أن يلاحظ أن للفقرة استقلالاً يمكن معه أن يطلق عليه أنها « بحث قصير » أو « بحث داخل بحث » ولهذا يجب أن تستوفى عناصر الاستقلال ، وأن تؤدّى إلى نتيجة واضحة ، وأن تكون حول فكرة واحدة .

وللفقرة طول متوسط فلا ينبغى أن تكون طويلة جداً ولا قصيرة جداً ، وإن كان قصرها مقبولاً عن طولها .

وترتيب الفقرة ينبغى أن يكون متسلسلاً ومنطقياً ، تنبنى كل جملة على ما قبلها وتمهّد لما بعدها لإيضاح الفكرة التى يراد إبرازها .

وينبغي كذلك ملاحظة الصلة التي بين كل فقرة وأخرى بأن تحوى كل فقرة نوعاً من الارتباط بالفقرة السابقة ، إذ أن جميع الفقرات في الفصل تخدمه وتوضحه .

ومن حيث أن كل فقرة وحدة قائمة بذاتها ، فينبغى أن يبرز ذلك للعين فضلاً عن بروزه للعقل ، ومعنى ذلك أن تظهر الفقرة مستقلة على الورق ؛ فيبدأ الكاتب سطرًا جديدًا لكل فقرة ، ويترك فراغاً عند بدء ذلك السطر ، ويضع نقطة عند انتهاء الفقرة ، ويترك - بين كل فقرتين - فراغاً أوسع قليلاً من الفراغ المتروك بين السطرين في الفقرة الواحدة ، وذلك حتى تظهر الفقرة مستقلة بنفسها تمام الاستقلال ، وهو ما أتبعناه في هذا الكتاب .

### الاقْتِباس :

يعتبر الاقتباس من أهم المشكلات التي يجب على الباحث أن يدرسها بكامل العناية والاهتمام ، ويدرس كل ما يحيط بها من ظروف على ما يلي :

١ - أول ما يُوصى به الطالب أن يلاحظ ما سبق أن فصلناه من ضرورة الدقة في اختيار المصادر التي يقتبس منها ، بأن تكون مصادر أصلية في الموضوع جهد الطاقة ، وأن يكون مؤلفوها ممن يعتمد عليهم ، ويوثق بهم .

٢ - ثم يجيء بعد ذلك أن يلاحظ الطالب الدقة التامة في النقل ، ويضع ما يقتبس بين شولات ، وإذا كان الاقتباس لأكثر من فقرة يجب أن توضع شولتان قبل بدء كل فقرة ، ولكن الفقرة الأخيرة فقط هي التي تُحتم بشولتين ، ويشار في الحاشية إلى المرجع الذي اقتبس منه .

٣ - ولا بد من حسن الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدو أى تنافر فى السياق .

٤ - ويجب ألا تحتفى شخصية الباحث بين ثنايا كثرة الاقتباسات ، وألا تكون الرسالة سلسلة اقتباسات متتالية ، كما يجب أن تستقى الاقتباسات تنسيقاً بديعاً ، وألا توضع خالية من التقديم والمقارنة والتعليق ، حسب الظروف .

٥ - أما عن طول الاقتباس فى الرسالة فقد وضع الباحثون له نظاماً يلخص فيما يلى :

إذا لم يتجاوز طول الاقتباس ستة أسطر فإنه يوضع كجزء من الرسالة ولكن بين شولات « ... » فإذا تجاوز ستة أسطر إلى صفحة فإنه حينئذ لا يحتاج إلى شولات ، ولكنه يوضع مميّزاً بأن يُترك فراغ أوسع بين الاقتباس وبين آخر سطر قبله وأول سطر بعده ، وبحيث يكون الهامش على يمين الاقتباس وعن شماله أوسع من الهامش الأيسر

المتبع في بقية الرسالة ، وأن يكون الفراغ بين سطوره أضيّق من الفراغ بين السطور العادية (مسافة واحدة في حالة الآلة الكاتبة ، وفي حالة الطبع يكون بنط الحرف الذي يُجمَع به الاقتباس أصغر قليلاً من بنط الحرف الذي جمع به الكتاب) ، وقد مرت أمثلة في هذا الكتاب طبّقت فيها جميع هذه الإرشادات<sup>(\*)</sup> ، فإذا تجاوز ما يراد اقتباسه صفحة فإنه لا يجوز حينئذ الاقتباس الحرفي ، بل يصوغ الكاتبُ المعنى في أسلوبه الخاص ، ويشير في الحاشية إلى ما يفيد أن هذا المعنى - لا الألفاظ - قد اقتبس من مرجع كذا ، كأن يقول : انظر كتاب معجم البلدان لياقوت ج ٢ ص ٢٢٥ وما بعدها .

٦ - الاقتباس لا يكون من الكتب والمجلات ... فحسب بل يكون أيضاً من المحاضرات أو من محادثات علمية شفوية ، ولكن يجب حينئذ استئذان صاحب الرأي مادام هذا الاقتباس لم يصبح عاماً بنشره للجماهير في كتاب أو مقال .

٧ - وإذا كان الطالب يريد اقتباس رأى لمؤلف ما ليناقشه ، فعليه أن يتأكد من أن هذا المؤلف لم يعدل عن هذا الرأي فيما نشر بعد ذلك من أبحاث ، أو في الطبقات الحديثة للكتاب .

٨ - ويجوز أن يحذف الطالب من الفقرة التي يقتبسها كلمة

---

(\*) انظر الصفحات : ٢٥ و ٢٦ و ٦١ و ٦٢ .

أو جملة لا يحتاج إليها في بحثه على ألا يضر الحذف بالمعنى الذى يريده الكاتب الأصل ، وفي حالة الحذف يجب أن توضع نقط أفقية متتابعة في موضع الحذف ، مثل .... فإذا اقتبس الطالب فقرة كاملة ثم ترك فقرة ، وعاد يقتبس مرة أخرى ، فاللدالة على ما حذف تكون بوضع سطر تام مستقل من النقط .

٩ - وفي بعض الحالات يضطر الطالب أن يضيف كلمة أو كلمات في أثناء الاقتباس ليشرح شيئاً أو ليبيّن مرجع ضمير أو نحو ذلك ، ولا بد إذاً أن توضع هذه الزيادات داخل علامتين مثل [ ] .

### التفريع :

يكون الطالب ماهراً إذا استطاع أن يتبع طريقاً واضحاً منظماً كلما استدعته دراسته أن يفرّع فروعاً متعددة لأصل واحد ، وهذه المسألة الشكلية ذات قيمة كبيرة في الرسائل وفي الكتابة على العموم ، فإذا قسم الطالب مسألة ثلاثة أقسام مثلاً ، ثم قسم أحد هذه الأقسام إلى فرعين ، وهكذا ، فيجب :

أولاً - أن تبدأ أسطر الفروع داخلة قليلاً عن بدء أسطر الأصول .

ثانياً - أن توضع الأسطر ذات الرتبة الواحدة أحدها تحت الآخر بكل ضبط وعناية .

ثالثاً - أن يلاحظ الدقة في الأرقام أو الحروف التي يضعها  
للتعريف بالأقسام والفروع .

وفيما يلي مثال ذلك :

والموارد الإسلامية التي رُتبت لسد المصالح العامة هي :

أولاً - الزكاة ، وتجب في :

( أ ) النقد .

( ب ) عروض التجارة .

( ج ) السوائم ، وتشمل السوائم ما يلي :

١ - الإبل على ألا تقل عن خمسة .

٢ - البقر على ألا تقل عن ثلاثين .

٣ - الغنم على ألا تقل عن أربعين .

( د ) ما ضرب على الأرض التي يملكها المسلمون

ويشمل ذلك :

١ - العشر وهو على الأرض التي سُقِيَتْ بماء

السما .

٢ - نصف العشر وهو على الأرض التي سُقِيَتْ

بالآلات .

ثانياً - الجزية وهي الضريبة على الأشخاص ...

ثالثاً - العشور وهى الرسوم التى تؤخذ على الواردات إلى البلاد الإسلامية .

رابعاً : الخراج وهو ضريبة الأرض الزراعية التى يملكها بيت مال المسلمين .

خامساً- خمس الغنائم ، وخمس ما يُعْتَر عليه من الركاثر والمعادن .

سادساً - تركة من لا وارث له ..

### الألقاب :

إذا أشار الباحث فى رسالته إلى شخص ما ، فالقاعدة العامة أن يذكر اسمه بدون ذكر لقبه أو الوظيفة التى يشغلها ، فيقول : ويرى ابن الأثير ، ويميل طه حسين ، ويؤيد جولد زيهر رأيه .. وهكذا ، أما استعمال دكتور ، أستاذ ، عميد ، وزير ، وغيرها من الألقاب والوظائف فليس استعمالاً صحيحاً فى الرسائل .

ولكن هناك بعض حالات يكون ذكر الألقاب والوظائف فيها ضرورياً ، وذلك فى حالة ما إذا كان للقب أو الوظيفة صلة خاصة بالفكرة التى يتحدث عنها الكاتب ، وحينئذ يُذكر اللقب أو تذكر الوظيفة دون أن يكون القصد تكريم الشخص بل الإيضاح ودعم الرأى ، مثال ذلك أن نتحدث عن « الباشا » أو « الوالى » فى تاريخ



الدول العربية تحت سلطة العثمانيين ، فإن ذلك اللقب وهذه الوظيفة يشيران إلى النفوذ والظلم والاستبداد ، وكأن تقول - في حديثك عن الشيعة - إن من رأى فلان زعيم الاسماعيليه في الهند أو زعيم الشيعة في النجف .. فإن لهذه المكانة أهمية خاصة في دعم الآراء الإسماعيلية أو الشيعية ، ولهذا إذا تحدثت عن الوالى حديثاً بعيداً عن وظيفته كأن كنت تتحدث عنه كأديب أو مؤرخ مثلاً ، فإنك تذكر اسمه دون أن تضيف له لقب « الباشا » أو وظيفة « الوالى » وكذلك الحال في زعيم الاسماعيليه أو الشيعة إذا تحدثت عنه في غير ما يتصل بهذا المنصب .

ويجب أن يكون مفهوماً أن حذف الألقاب ليس معناه عدم التقدير ، فالتقدير شيء وهذه الألقاب شيء آخر ، وليس من الطبيعي أن نذكر اسم ابن المقفع والمعري والمنتبى وابن الأثير بدون ألقاب ثم نقول أمير الشعراء أحمد شوقي وعميد الأدب العربى الدكتور طه حسين مع ما نكنه لشوقي ولطه حسين من الإجلال والاحترام .

هذا ويستثنى ثلاثة مواضع تذكر فيها الألقاب أو الوظائف

وهى :

١ - عند ذكر مصادر الرسالة فإن اسم المؤلف يذكر مع

ألقابه .

٢ - في التقدير والاعتراف : إذ تُذكَر الألقاب مع أسماء من تفضلوا بالمساعدة وتقديم العون للكاتب ، كما تذكر الوظائف كأن تقول : فلان مدير مكتبة الجامعة يستحق كل تقدير وشكر لما قدم من تسهيلات .

٣ - أن يكون الشخص الذي تناقش رأيه أو تقتبس منه شخصاً غير مشهور في محيط المادة التي تدرسها ، فلا مانع حينئذ أن تقدمه للقارئ كأن تقول فلان أستاذ الأدب العربي القديم أو نحو ذلك ، ليشاركك القارئ رأيك أنه يستحق أن تقتبس منه أو تناقشه ، ولكن هذا التعريف يجب أن يكون في الحاشية لا في صلب البحث ، وعلى هذا فالباحث في الدراسات الإسلامية يمكنه أن يذكر الأسماء الآتية دون ألقاب ودون أن يعرف بأصحابها :

ريتشارد كوك - بروان - جولد زيهر - آدم متز - فيليب  
جتي - جب - أحمد أمين - طه حسين ...

تلك هي القاعدة العامة كما صورتها المراجع الإنجليزية وكما يفعل الإنجليز ، غير أن ذلك لا يبدو مقبولاً على هذا النحو في أساليبنا العربية وتقاليدنا الشرقية ، فلعله من غير المستساغ أن نقول : ويرى حسن إبراهيم بدون أن نقول : الدكتور ، ولهذا أميل إلى أن الطالب العربي ينبغي أن يذكر اللقب العلمي ، أما الألقاب الأخرى مثل :

السيد- الوزير- العميد، وما شابهها فليس في الرسالة مجال لها، كما ينبغي للطالب العربي أن يتعد كل البعد عن ذكر عبارات كالعبارات الآتية:

أستاذنا الكبير - العالم الجليل - العلامة ، فأمثال ذلك يجب أن تخلو الرسالة منه .

وعلى كل حال فكلما استطعت - في الأبحاث العلمية - أن تذكر الاسم بدون الألقاب كلما كان ذلك أكرم لصاحب الاسم وأرفع لقدره .

### الاختصارات :

جرى المؤلفون والكتّاب على اختصار كلمات خاصة يكثر تكرارها في المؤلف أو في الرسالة ؛ وفي كل مادة من المواد كلمات أو جمل تتردد كثيراً ، وقد اصطلح العرف على قبول اختصارها ، وعلى أن الرمز يؤدي مؤداها ، وهذا النوع من الاختصارات نتركه لعلماء كل مادة ، ولا يجوز للكاتب أن يختصر ما لم يَجْرِ العرف والاتفاق على اختصاره .

أما عن الاختصارات العامة فإنني أورد أشهرها فيما يلي :

ق م = قبل الميلاد .

م = التاريخ الميلادي .

ه = التاريخ الهجرى .

(ص) = صلى الله عليه وسلم (وأفضل أن تُكْتَبَ الجملة كاملة).

ج = جزء

ص = صفحة « يستعمل الاختصار في الحاشية فقط » .

وهناك اختصارات تتعلق بالمراجع الأجنبية وسيأتى الحديث عنها عند الكلام على الحاشية « الهامش » .

علامات الترقيم وقواعد الإملاء والشكل :

علامات الترقيم يتوقف الفهم عليها أحياناً ، وهى دائماً تعيّن مواقع الفصل والوصل ، وتنبه على المواضع التى ينبغى فيها تغيير النبرات الصوتية ، وتسهّل الفهم والإدراك عند سماع الكلام ملفوظاً ، أو قراءته مكتوباً .

من أجل هذا تعتبر علامات الترقيم ضرورية فى الكتابة الفنية فى العصر الحديث ، وإذا كان بعض الكتّاب لا يعطيها الأهمية الكافية فى الكتب والمقالات ، فهى فى الرسائل ضرورية ، وعلى الطالب أن يلاحظها تماماً .

ومثلّ علامات الترقيم ، قواعد الإملاء ، فيجب أن يعرف الباحث هذه القواعد ، ومن العيب أن يوجد فى الرسالة خطأ إملائى ، والخطأ الإملائى يشبه الخطأ فى حروف الكلمات الإنجليزية (Spelling) وهو شىء لا يقبله الإنجليز أبداً .

ولما كانت علامات الترقيم وقواعد الإملاء لم تنل ما تستحقه من المعلمين ولا من المؤلفين ، فقد رأيت أن أورد موجزاً عن علامات الترقيم في الملحق رقم « ١ » بآخر هذا الكتاب ، وأن أورد موجزاً آخر عن قواعد الإملاء بالملحق رقم « ٣ » .

وبمناسبة الكلام عن علامات الترقيم يجدر بنا أن نذكر أن الكتابة باللغة العربية تحتاج إلى شيء آخر لا يقل أهمية عن علامات الترقيم ، ذلك هو الشكل ، فكثير من الكلمات العربية تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس وتيسير القراءة ، وعلى الطالب أن يقرأ رسالته بعد كتابتها بصوت مرتفع ، أو يطلب من غيره قراءتها أمامه ليتعرف على الكلمات التي ستردد القارئ في نطقها نطقاً صحيحاً ، ليسرع إلى تشكيلها ، وسيجد أن الفعل المبني للمجهول من أهم هذه الكلمات ، وكذلك سيجد كلمات كثيرة يزيد بها الشكل وضوحاً وجلاءً مثل : يكون - يكوّن ، والكتاب - الكتّاب ، يُعين - يعيّن ، ولبس - لبّس ، وعزّل - غزّل وغيرها . ومن الحالات التي قد يحسن وضع الشكل فيها أن يقدم الكاتب المفعول على الفاعل ، أو أن يورد الطالب كلمات نطقها الصحيح غير مشهور ، وقد اجتمعت هاتان الحالتان في قول الشاعر :

اعتاد هذا القلبَ بلبّاله أن قرّبت للبين أجماله

وعلى الطالب ألا يبالغ في استعمال الشكل فلا يشكل إلا ما يحتاج إلى إيضاح ، ثم عليه أن يقتصد في شكل الكلمة المهمة ، بأن يشكل منها الحرف الذى سيجعل قراءتها أيسر ، ولا يتعدى هذا الحرف إلى ما سواه ، والآلة الكاتبة العربية تحوى الشدة (س) ولهذا فالكاتب على الآلة الكاتبة يمكنه أن يضعها في مكانها إذا وضعها الطالب على النسخة التى يسلمها للكاتب وطلب إليه مراعاة ذلك ، أما غير الشدة كالفتح والضم والكسرة فيضعها الطالب بنفسه مستعملاً قلماً رقيقاً وحرراً لا يختلف لونه عن لون الحبر الذى استعمل في شريط الآلة الكاتبة ، وقد راعيت في هذا الكتاب أن أستعمل الشكل على النحو المطلوب في الرسائل ، ليكون هذا الكتاب نموذجاً للباحث . ولا يقوم الطالب باستعمال علامات الترقيم أو الشكل ليهدى ممتحنه إلى طريق الصواب ، فإن ثقافة الممتحن ستقوده حتماً إلى هذا الطريق ، ولكن الطالب يقوم بذلك ليكون عمله أقرب إلى الكمال ، وليدل على أنه عاجل الموضوع من جميع النواحي ، علميةً كانت أو منهجية أو شكلية .

#### الحاشية : (Footnote References)

ثلاثة أشياء رئيسية تذكر في الحاشية ، وهى :

١ - الإشارة إلى المرجع الذى استقى منه الطالب مادته ، سواء أكان ذلك المرجع مطبوعاً أو مخطوطاً أو محاضرة أو مشافهة ، ويثبت

الطالب مراجعته في الحاشية اعترافاً بالفضل لهؤلاء الذين انتفع بجهودهم واقتبس منهم ، وليلدل على أنه اطلع واستوعب في دراسته المراجع المهمة التي تتصل برسالته ، وبَنَى على ماورد فيها دراسته ونتائجه ، ثم ليتيح للقارىء فرصة القيام بدراسة أوسع في هَدَى هذه المراجع إذا أراد .

٢ - إيضاحات تُورَد أحياناً لتفصيل مجمل وَرَدَ في صلب الرسالة أو لتحقيق موضع أو نحو ذلك ، ولا يمكن إثبات هذه الإيضاحات في صلب الرسالة لأنها غير أساسية فيها ، فلو وَرَدَت بها لقطعت اتساق الرسالة وتسلسلها ، فالقاعدة حينئذ أن تُبَعَد هذه الإيضاحات عن صلب الرسالة وتوضع في الملاحق إذا كانت طويلة(\*) ، فإذا كانت قصيرة وضعت في الحاشية ، ولكن ينبغي ألا يكون الدليل عليها رقماً عادياً كالذى يوضع عند الإشارة للمصدر ، بل تُمَيِّزُ أمثال هذه الإيضاحات بعلامة كالنجمة مثلاً(\*) فإذا ورد إيضاح ثان على نفس الصفحة كانت الإشارة له نجمتين(\*\*) وهكذا ، وكذلك تستعمل النجوم بدل الأرقام إذا كان مكانها فوق عنوان من العناوين(\*\*) .

٣ - أن تحيل القارىء إلى مكان آخر من الرسالة وضَّحَتْ

---

(\*) سياتى تفصيل ذلك عند الكلام عن حجم الرسالة ص ١٣٤ .  
(\*\*) انظر النجمة وتكرارها بالصفحات : ٣٥ و ٤٩ و ٥٤ و ٧٢ و ٩١ و ١٤٧ .

به نقطة ما ، أو أوردت به تفاصيل عنها ، وذلك لتتحاشي إعادتها إذا ورد لها ذكر مرة ثانية .

وهناك طرق ثلاث للترقيم بالهامش :

١ - أهم هذه الطرق وأسهلها وأكثرها شيوعاً هو وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة ، وهي تبدأ من رقم (١) ، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها . وسهولة هذه الطريقة واضحة فكل صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعها وكل ما يتصل بها ، ومن السهل في هذه الحالة أن تحذف رقماً أو تضيف آخر بدون احتياج إلى إحداث أى تغيير في هوامش الصفحات الأخرى .

٢ - إعطاء رقم مسلسل متصل لكل فصل على حدة ويبدأ أيضاً من (١) ويستمر إلى نهاية الفصل ، وإحداث أى تغيير بالحذف أو بالإضافة في الأرقام يستلزم تغيير ما بعده حتى نهاية الفصل ، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها أو تجمع الهوامش كلها لتوضع في نهاية الفصل .

٣ - إعطاء رقم مسلسل متصل للرسالة كلها ويبدأ من (١) كذلك ويستمر إلى نهاية الرسالة ، وإحداث أى تغيير بالحذف أو بالإضافة في الأرقام هنا يستلزم تغيير ما بعده حتى نهاية الرسالة ، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها ، أو تجمع الهوامش كلها لتوضع في نهاية الرسالة .



والرقم الذى يوضع فى الصلب يوضع مرتفعاً قليلاً عن السطر ، ولا توضع نقطة بعده ، وهو يتلو اسم المؤلف إذا ذكر الاسم ، فإذا لم يذكر واقتبس كلامه بدون ذكر اسمه ، فإن الرقم يوضع عند نهاية الجمل المقتبسة .

وفى حالة الطبع توضع هذه الأرقام بين قوسين ، أما فى حالة الكتابة على الآلة الكاتبة فإنها لا توضع بين قوسين إلا إذا كانت الدراسة رياضية يُحشَى فيها أن يلتبس الرقم الذى يوضع للهامش بالأرقام الموجودة فى صلب الرسالة للدراسة . ويمكن فى هذه الحالة أن يستبدل بالرقم علامات أخرى مثل ا ب ج د .

ويفصل صلب الرسالة عن الهوامش بخط أفقى يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة ، وتلوه الهوامش على بعد مسافة واحدة أيضاً ، وكذلك يفصل بين كل سطرين بالهامش بمسافة واحدة ، والرقم الموضوع فى الهامش يوضع محاذياً للسطر ولا يرتفع عنه ، وتوضع شرطة بعد كل رقم ، وتوضع الأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة ، ثم توضع المراجع أو المعلومات بعضها تحت بعض مع مراعاة المحاذاة التامة أيضاً كالاتى :

١ - ابن خلكان: وفيات الأعيان ج ٢ ص ١٢٧ .

٢ - السبكي : طبقات الشافعية الكبرى ج ٣ ص ١٢٣ .

٣ - وإذا اشترك في تأليف الكتاب اثنان أو ثلاثة فينبغي أن تذكر أسماء الجميع مثل :

حامد عبد القادر ومحمد عطية الإبراشي ومحمد مظهر سعيد : في علم النفس ج ٢ ص ٧٥ .

٤ - وإذا اشترك في تأليف الكتاب أكثر من ثلاثة ذكر اسم من اشتهرت صلة الكتاب به أكثر من سواه وأضيفت كلمة (وآخرون) بعد هذا الاسم مثل :

أحمد الاسكندري وآخرون : المنتخب من أدب العرب ج ١ ص ٩٤ .

٥ - وإذا كان المؤلف غير معروف كتب الهامش كما يلي :  
منهاج المتعلم (مجهول المؤلف) ص ٨٤ .

٦ - وإذا ذكر اسم المؤلف في صلب الرسالة فلا داعي لإعادة الاسم في الهامش بل يذكر عنوان الكتاب فقط : كأن يرد في صلب الرسالة عبارة مثل : قال ياقوت ... فالهامش يكون كالاتي :  
معجم البلدان ج ٦ ص ١٧٤ .

٧ - فإذا ورد اسم المؤلف وعنوان الكتاب في صلب الرسالة

فلا داعى لإعادة أى منهما ، فإذا قيل : وفي رحلة ابن جبير ما يشير إلى أن ... كان الهامش كالاتى :

ص ٦٥ .

٨ - وإذا كان الاقتباس من ترجمة وليس من الأصل ؛ لأن الطالب لا يعرف اللغة الأصلية التى كُتِبَ بها الكتاب أو لم يستطع الحصول عليه ، كان الهامش كالاتى :

آدم متر : الحضارة الإسلامية فى القرن الرابع الهجرى ج ١ ص ١٩٢ من الترجمة العربية لمحمد عبد الهادى أبوريدة .

٩ - وإذا كان الاقتباس ليس من الأصل بل من كتاب اقتبس منه لتعذر الحصول على الأصل كان الهامش كالاتى :

سبط بن الجوزى : مرآة الزمان ج ٨ ص ٢٢٧ .  
اقتبسه جرجيس عواد فى كتابه « خزائن الكتب القديمة فى العراق » ص ١٥٥ .

١٠ - وإذا كان الاقتباس من مجلة أو صحيفة فإن الإشارة يجب أن تشمل عنوان المقال واسم مؤلفه واسم المجلة ورقم العدد وتاريخه مثل :

تحف جديدة من الخزف الفاطمى ذى البريق المعدنى ؛ بحث للدكتور زكى حسن نشر بمجلة كلية الآداب : المجلد الثالث عشر ، الجزء الثانى (ديسمبر سنة ١٩٥١) انظر صفحة ٩١ وما بعدها

١١ - وإذا كان المرجع مخطوطاً لم يُنشر نبه إلى كونه مخطوطاً  
وذكر المخطوط ومكانه ورقمه مثل :

ابن حجر : رفع الإصر عن قضاة مصر ص ٢٩٥ ، مخطوط :  
دار الكتب المصرية رقم ١٠٥ تاريخ .

١٢ - وقد يعتمد الكاتب على محادثة شفوية أو محاضرة ،  
والإشارة إليها حينئذ تكون هكذا :

أغا بزرج : حديث شخصي (نوفمبر ١٩٥٠) أذن بالإشارة إليه .

١٣ - أو :

الدكتور إبراهيم مدكور : محاضرة عامة بتاريخ ... أذن بالإشارة  
إليها .

١٤ - وإذا تكرر مرجع في نفس الصفحة بدون فاصل فإنه  
يذكر في المرة الأولى كاملاً ، وفي المرة الثانية يذكر هكذا :

نفس المرجع ص ٨٥ .

١٥ - وإذا كان التكرار لمرجع أجنبي دون فاصل أيضاً أشير

إليه هكذا : *Ibid p. 18*

١٦ - وإذا وجد فاصل واحد ففي حالة المرجع العربي تكون

الإشارة :

السيوطي : المرجع السابق ص ٦٢ .

١٧ - وفي حالة المرجع الأجنبي تكون الإشارة :

**Op. Cit, p. 27**

**Op. Cit = Opero citato = In the work cited.**

١٨ - وإذا كان الاقتباس الثاني من نفس الجزء والصفحة ففي

حالة المرجع العربي تكون الإشارة :

نفس المكان .

١٩ - وفي حالة المرجع الأجنبي تكون الإشارة :

**Loc cit. = Ioco citato = In the place cited.**

٢٠ - وليس من الضروري أن يذكر اسم المؤلف وعنوان

الكتاب كاملاً مادام ذلك معروفاً مثل :

الصباي : تاريخ الوزراء ص ٧٨ ، بدلا من :

أبو الحسن الهلال بن المحسن بن إبراهيم الصباي : تحفة الأمراء في

تاريخ الوزراء ص ٧٨ .

٢١ - ومثل :

**Coke R. Baghdad p. 13**

بدلا من :

**Richard Coke : Baghdad : The City of Peace p. 13**

٢٢ - وفي المراجع الأجنبية يشار إلى الجزء بـ Vol وهي اختصار Volume ، وإلى الصفحة بـ p. وهي اختصار page .

٢٣ - وإذا كان الطالب يشير إلى عدة صفحات متتابعة جاز - طبعاً - أن يعيد رقمي الصفحتين كاملين مثل .. صفحات ٢١٤ - ٢١٩ وهكذا ، ولكن هناك طريق للاختصار في كتابة الرقم الثاني كالآتي :

أولاً - للاختصار في كتابة الرقم الثاني إذا كان مكوناً من رقمين فقط مثل : ... صفحات ٥٢ - ٥٧ .

ثانياً - إذا تعدى الرقم إلى المئات أو إلى الآلاف يكفي أن يكون التغيير في رقمي الآحاد والعشرات فقط مثل : ... صفحات ٣٢٧ - ٢٩ بدلاً من ٣٢٧ - ٣٢٩ ومثل : ... صفحات ١٣٧٥ - ٧٧ إلا إذا كان هناك تغيير في رقم المئات أو الآلاف فيغيران طبعاً مثل ٥٩٨ - ٦٠١ وإلا إذا كان هناك صفيران يشغلان الآحاد والعشرات فيعاد معهما المئات مثل : ٦٠٠ - ٦٠٤ وكذلك إذا كان هناك صفر في المئات أيضاً فيعاد رقم الآلاف مثل ١٠٠٠ - ١٠٠٣ .

ويجوز في كل هذه الأحوال أن يقال ص ٣٢٧ وما بعدها وهكذا .

٢٤ - وإذا تعددت الصفحات في المراجع الأجنبية كانت الإشارة هكذا :

PP. 17 - 19 أى من ص ١٧ إلى ص ١٩

PP. 17 F أى ص ١٧ والصفحة التالية لها

PP. 17 FF أى ص ١٧ والصفحات التالية لها

٢٥ - وإذا كان يشير إلى شيء مشهور يرد ذكره كثيراً في أمكنة متعددة في كتاب ، فيجوز ألا يذكر صفحة أو صفحات محددة وأن يكتب بأن تكون الإشارة هكذا :  
السيوطي : تاريخ الخلفاء في أمكنة متعددة .

٢٦ - فإذا كان المرجع أجنبياً استعمل الكلمة اللاتينية *Passim* ومعناها : هنا وهناك ، هكذا :

**Browne E, G, A Literary History of Persia, Passim**

٢٧ - وإذا أورد جدولاً واحتاج الجدول إلى إشارة في الحاشية وجب أن توضع الإشارة على نفس الورقة التي بها الجدول ، وهكذا إذا كان الجدول مكوناً من ورقة من حجم طويل أو من عدة ورقات ملتصقة ويتبعه إشارة أو إشارات ، فمكان الإشارة هو نهاية الجدول على أية حال .

وقد وضح من الأمثلة السابقة أنه لا داعى لأن يذكر في الهامش مكان طبع المرجع وتاريخه ، مادامت هذه التفاصيل سترد في قائمة المراجع التى ستذكر في آخر الكتاب .

وإذا لم يكف سطر واحد لذكر المعلومات فتُكمل في سطر ثان ... ولكن يبدأ السطر الثانى - لاتحت الأرقام - بل تحت المعلومات ويترك ماتحت الأرقام فراغاً .

#### استعمال الأرقام فى صلب الرسالة :

وضع الباحثون نظاماً لاستعمال الأرقام فى الرسائل ، وفحوى ذلك النظام أن الرقم الذى لا يحتاج الطالب فى التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ينبغى أن يكتب بالكلمات مثل : ألفان - مائة وثلاثون - مائة وثلاثة وأربعون ، أما إذا احتجج فى التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات فتستعمل الأرقام مثل ١٤٦٥ .

وهناك أشياء اصطُح على كتابتها بالأرقام دائماً للتيسير وهى : الرقم الذى يشير إلى مبلغ من المال ، ورقم المنزل بالشارع ، ورقم الهاتف (التليفون) ، ورقم الصفحات فى الكتب ، والنسبة المئوية ، والتاريخ ، والأرقام التى تُوضع للجداول والصور والرسوم .

وهناك حالة يجب أن يكتب فيها العدد بالحروف وإن احتجج



في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ، وذلك فيما إذا وقع ذلك العدد في أول الجملة ، كأن تقول أَلْفٌ وثلاثمائة وأربعة وعشرون شخصاً كانوا ضحية هذا الزلزال المروع ، على أن الطالب يوصي بتجنب استعمال هذا الأسلوب أو التقليل منه كلما أمكن ذلك ..

وفي حالة الأرقام التي تزيد على ثلاثة يوصي الطالب بوضع شرطة بعد كل ثلاثة أرقام من جهة اليمين مثل ٢,٥٧٣ ومثل ٢٦,٤٥٣,٧٩٢ .

ويكتب الكسر بالحروف إذا كان وحده كأن تقول : وسار نصف الجيش ، وكذلك إذا كان مع عدد مفرد مثل : أربعة أمتار وربع . أما ما عدا ذلك فيكتب بالأرقام مثل ١٦ $\frac{1}{4}$  .

### الجدول :

يلجأ الطلاب كثيراً إلى الجداول لإيضاح نقطة من نقاط البحث ، أو لإبراز فكرة مهمة يجعلها الجدول مركزة قوية ناطقة ، مثال ذلك أن يتحدث الطالب عن اضطراب الوزارة في عهد الخليفة المستنصر الفاطمي بمصر ، ذلك الاضطراب الذي أدى إلى كثرة تغيير الوزراء ولم يدع لأى منهم فرصة للبقاء في منصبه وقتاً طويلاً ، ثم يوصي الطالب وزراء هذا الخليفة ، ويرتبهم في جدول ، مبيناً تاريخ تولية كل وزير ، ونهاية عهده ، ومدة بقائه في وظيفته .

ومن ذلك يلاحظ أن الجدول يُقسَّم إلى أعمدة منظمة ، يشير كل منها إلى فكرة واحدة تخدم الحقيقة التي وُضع الجدول من أجلها ، فيحوى عموداً أسماء الوزراء ، وآخر تاريخ تولية كل منهم وثالث تاريخ نهاية عهده ، ورابع المدّة ، وهكذا .

ويكون للجدول تقديم في السطور السابقة له مباشرة كأن يقال : ... واستدعى هذا الاضطراب تغيير الوزراء من حين لآخر ، وعَجَزَ هؤلاء عن تأدية أعمالهم ، وما كان الواحد منهم يكاد يستقر في مكانه حتى يُعزَل ، ونتج عن ذلك أن شغَلَ هذا المنصبَ كثيرون من الوزراء في هذه الفترة ، كما يبدو من الجدول الآتي :

اسم الوزير	تاريخ توليته	نهاية عهده	المدّة
ابن الانباري	٤٣٦	٤٤٠	٤ سنوات
أبو منصور الفلاحى	٤٤٠	٤٤٠	بضعة أشهر
أبو البركات الحسين	٤٤٠	٤٤١	حوالى سنة
أبو الفضل سعيد	٤٤١	٤٤٢	حوالى سنة

ولا بد أن تكون أعمدة الجدول في صفحة واحدة مع طول صفحة الرسالة أو مع عرضها ، فإذا لم يتسع طولها أو عرضها لكل لأعمدة فمن الضروري أن يُوتَى بورقة من حجم أوسع ، أو تلتصق

ورقتان أو ورقات حتى تكوّن صفحة للأعمدة كلها ، أى للمعلومات العَرْضية ، أما المعلومات الزمنية بالجدول فإنه يجوز كتابتها في أكثر من صفحة إذا لم تتسع صفحة واحدة لها ، فإذا أثبتَّ جدولا عن اطراد نمو ميزانية هيئات التعليم الحكومية بمصر من سنة إلى أخرى خلال النصف الأول من القرن العشرين ، فإنك تضع عموداً للسنه التى تتحدث عنها ، وآخر لميزانية وزارة التربية ، وثالثاً لميزانية كلية البوليس ، ورابعاً لميزانية الكلية الحربية ، وخامساً لميزانية الجامعات .. وعموداً عن مجموع النفقات على هذه الهيئات ، وربما أضفت عموداً آخر لتبين نسبتها إلى ميزانية الدولة . وكل هذه الأعمدة يجب أن توضع على صفحة واحدة مهما كان عرضها ، أما من الناحية الزمنية فإنه يجوز أن تضع على الصفحة الأولى المعلومات والأرقام عن السنين العشرة الأولى من هذا القرن ، وعلى الصفحة الثانية المعلومات والأرقام عن السنين العشرة الثانية منه ، وهكذا .

وإذا وُضع الجدول في صفحة أو صفحات مستقلة فإن التقديم له يكون على الصفحة السابقة له كأن تقول : وزاد إقبال الناس على التعليم في مصر ، ورحبت الحكومة بهذا الإقبال ، فأكثر من فتح المدارس وإنشاء الجامعات ، وغدّت ميزانية الدولة هذه النهضة بالمال الوفير الذى أخذ يزيد من عام إلى آخر (الجدول رقم ..) .

وما دام هذا الجدول لم يل التقديم مباشرة بل جاء على صفحة

أو صفحات مستقلة فإنه يأخذ رقماً ويأخذ مع الرقم عنواناً يبين خصائصه كما يلي :

### جدول رقم ٦

بيان ميزانية هيئات التعليم الحكومية بمصر من سنة ١٩٠٠ إلى سنة ١٩٥٠ .

( ويحيىء الجدول بعد ذلك )

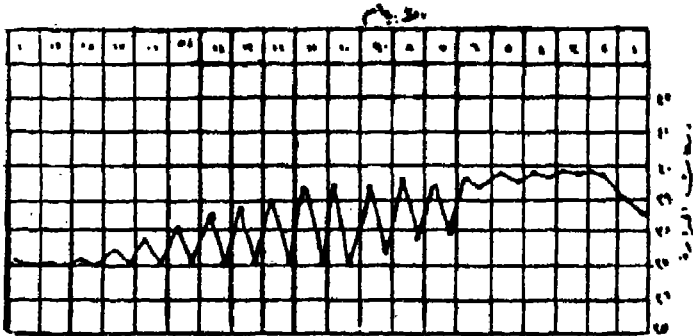
ويستلزم الجدول دقة تامة حتى يكون صورة صادقة مرتبة دون خلل أو اضطراب ، وتكثر الجداول كلما كثر استعمال الأرقام بالرسالة ، لأن وضع الأرقام أحدها تحت الآخر يبرز المقارنة بينها ، ويعلن عن الغاية التي يرمى الباحث إليها .  
الرسم البياني :

يريد الطالب أحياناً أن يصل إلى القمة في إبراز تطور ملموس ، حالة من الحالات التي عُنيَ بدراستها ، ولا يبدو منه أنه يكتفى بدول تنطق أرقامه ، بل يريد أكثر من ذلك ، فليعمد إذن إلى لرسم البياني الذي يشرح من أول وهلة وبدون أعمال فكر ، هذه النتيجة التي يرغب الطالب في إعلانها .

والرسم البياني يُسبَقُ دائماً بجدول أو بأرقام توضح نفس الفكرة التي وُضِعَ الرسم لإبرازها .

ويختلف الرسم البياني عن الجدول في أن الرسم يجب أن يوضع في صفحة واحدة مهما كان حجمها ، لأن الهدف منه هو المقارنة المنظورة ، وهذه لا تتوافر إلا إذا كان الرسم كله أمام العين في وقت واحد .

وفيما عدا ذلك فإن الرسم البياني تنطبق عليه نفس القوانين التي سبق اشتراطها في الجدول ، فلا بد له من تقديم ، وهو يلي التقديم مباشرة إذا اتسعت له الصفحة ، كأن يتحدث الطبيب عن محموم ، فيصف حالته العامة ، ومقدار مقاومته ، وعلاجه ... فإذا وصل إلى الكلام عن حرارته قال : أما حرارة المريض فتتضح من الرسم التالي :



ومثل ذلك ما يفعله المهندسون في تسجيل مناسيب المياه وغيرها . فإذا لم يكن وضع الرسم البياني تالياً للتقديم مباشرة واحتاج لصفحة مستقلة لكبر حجمه ، وضع على صفحة مستقلة بحيث تكون تالية للصفحة التي بها التقديم ، ويوضع له حينئذ رقم وعنوان .

والرسم البياني على العموم يجب أن تلاحظ فيه الدقة التامة ، وأن تكون النسبة بين أطوال خطوطه وبين الحقائق التي يشير إليها دقيقة كل الدقة ، وهو لهذا يُرسم أولاً بالقلم الرصاص حتى يكون من السهل محو ما لا يُحتاج إليه ، فإذا طابقت الهدف الذي يريده الطالب سار فوق خطوطه بالحبر ، ويجب أن يلاحظ أن الرسم البياني لو اختلف قليلاً لكان حذفه أجدي من إثباته .

وفيما يلي رسم بياني وضع على صفحة مستقلة ، وسنورده بعد إيراد مقدمة له وجدول تشرح أرقامه ما سيرد في الرسم على ما سبق وصفه :

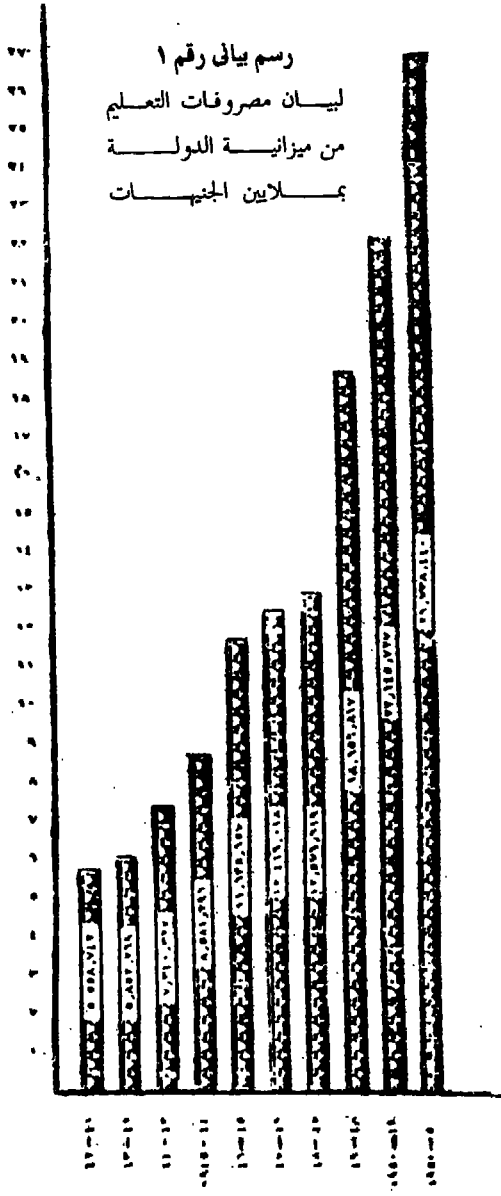
ولم تبخل مصر بالمال على نشر المعارف ، بل سخت على التعليم سخاء ظاهراً ، وأخذ نصيب وزارة التربية والمعاهد التعليمية من ميزانية الدولة ينمو نمواً مطرداً ، ويزداد سنة بعد أخرى ، وقد شهد العقد الخامس من القرن العشرين تطوراً عظيماً برز من عام إلى عام ، كما يبدو من الجدول الآتي ومن الرسم البياني الذي يليه :

مصرفات التعليم خلاله بالجنهات	عام
٥,٥٥٨,٧٤٢	١٩٤٢ - ١٩٤١
٥,٨٦٢,٢٦٩	١٩٤٣ - ١٩٤٢
٧,٣٤٠,٣٢٧	١٩٤٤ - ١٩٤٣
٨,٥٧٢,٢٩٦	١٩٤٥ - ١٩٤٤
١١,٦٣٥,٦٥٧	١٩٤٦ - ١٩٤٥
١٢,٤١٦,٠١٨	١٩٤٧ - ١٩٤٦
١٢,٥٧٦,٦١٩	١٩٤٨ - ١٩٤٧
١٨,٦٥٩,٨١٧	١٩٤٩ - ١٩٤٨
٢٢,١٤٥,٧٢٧	١٩٥٠ - ١٩٤٩
٢٦,٨٣٨,٣٤٠	١٩٥١ - ١٩٥٠

( انظر الرسم البياني رقم ١ ) .

( جميع البيانات الخاصة بالتعليم الواردة في هذا الكتاب مأخوذة عن البيانات الرسمية لدى المراقبة العامة للمشروعات والإحصاء بوزارة التربية والتعليم ، علماً بأن هناك مصروفات أخرى على التعليم تتحملها ميزانيات مستقلة كميزانية الأزهر مثلاً ) . وينبغي أن يلاحظ أن هذه الأرقام تضاعفت بمرور السنين .

رسم بياني رقم ١  
ليان مصروفات التعليم  
من ميزانية الدولة  
بملايين الجنيهات





## الصور :

يعمد الطلاب كثيراً إلى إيراد صور فوتوغرافية لإيضاح شيء يتحدثون عنه ، ويجب حينئذ أن تكون الصورة واضحة تؤدى الغرض المقصود منها ، ويلزم في الرسائل أن توضع الصور في صفحات مستقلة ، كما يلزم أن يوضع لها عنوان يعرف بها ، ورقم يشار إليه في صلب الرسالة .

وتُثبت الصورة على الورقة التي خصصت لها من أوراق الرسالة تثبيتاً دقيقاً نظيفاً باستعمال مربعات الأركان وقليل من الصمغ ، وتوضع الصورة بالطول أو بالعرض حسب حجمها ، ويكون تحتها فراغ ليكتب فيه رقمها وتحتها الجملة التي تعرف بالصورة مثل :

### صورة رقم ٥

واجهة المدرسة المستنصرية كما تبدو الآن

وتتفق الصورة مع الجداول والرسوم البيانية في أنها لا بد لها من تقديم في صلب الرسالة ، وأنها توضع أقرب ما يمكن إلى هذا التقديم ، وتختلف عنهما في أن رقمها والجملة التي تبين ماهيتها يوضعان تحت الصورة لافوقها .

وإذا كان الطالب حريصاً على أن يُكسب رسالته طابعاً من

الجمال فإنه يُتَّصَحَّ أن يضع ورقة من النوع الشفاف فوق كل صورة .

وإذا كانت الرسالة في العلوم الطبيعية أو الهندسة فإنه يكثر أن تستعمل الخرائط والرسوم والإحصائيات والأشكال الهندسية ، ويجب أن يكون كل من هذه الأشياء ضرورياً للرسالة ووثيق الصلة بها ، كما يجب أن يبَسِّطَ لدرجة تجعله موضحاً ، فمن الخطأ أن تحتاج هذه الأشياء إلى ما يوضحها .

أما في العلوم الاجتماعية فالجداول أكثر وروداً من الرسوم والخرائط ، ولكن هذه الجداول يجب أن تعد إعداداً دقيقاً ، وأن توضح المطلوب بسهولة كما يجب ألا تقطع تسلسل الحديث ، بل يُختار لها المكان المناسب بحيث تُدْعَمُ الفكرة التي يحاول الطالب إبرازها .

وقد سرت في شرحي للجداول والرسوم والصور على الطريقة الواسعة الانتشار ، ولا يمتنعنا هذا أن نذكر أنه إذا كثرت هذه الأشياء فمن الممكن جمعها كلها لتوضع في نهاية الرسالة ، وإن كنت لأفضل شخصياً مثل هذا الطريق ، ففيه فصلٌ بين الجدول أو الرسم أو الصورة وبين الموضوع الذي أوردت هذه الأشياء لتساعد على إيضاحه ، وأحسن من هذا ما يفعله بعض الطلاب من وضع الجداول والرسوم والصور - إذا كثرت - في مجلد خاص ،

بحيث يستطيع القارئ أن يطالع في المجلد الذى به الأبحاث العلمية ، وأمامه في الوقت نفسه المجلد الآخر مفتوحاً عند الجدول المطلوب أو الرسم المشار إليه ، وفي هذه الحالة ترتب الجداول والرسوم في المجلد الإضافى بحسب ورود ذكرها في المجلد العلمى ، ولا مانع من وضع جدول ثم صورة ثم رسم وهكذا .

### حجم الخط :

لايميل الناطقون بالضاد إلى اتباع ذلك النظام الذى عرف باسم ( حروف التاج ) في كتاباتهم ؛ وهذا النظام كان وثيق الصلة بما هو معروف في اللغة الإنجليزية باسم (Capitalization) ولعل الناس لايميلون إليه لما فيه من تعقيد واثثناءات لاضرورة لها ، ثم لأن الآلات الكاتبة التى تستعمل في الرسائل غير معدة بما يشمل حروف التاج<sup>(١)</sup> .

ولكنى أحب أن أكتب هنا شيئاً عن اختلاف الأحجام التى ينبغى أن تلاحظ عند الامكان ( كما في حالة استعمال المطبعة مثلا ) .

وسأتبع ذلك برأى فيما يمكن أن يتبع في حالة استعمال الآلة الكاتبة :

---

(١) ألقى التاج وحروف التاج .

ينبغي أن يستعمل في الطبع أحجام أربعة :

١ - حجم كبير لكتابة عنوان الرسالة ( خط ثلث مثلاً  
ويغلب استعمال الأكلشييات ) .

٢ - حجم أصغر من السابق وأكبر من العادى لكتابة عناوين  
الأبواب والعبارات الآتية : مصادر البحث - محتويات الرسالة -  
فهرس الصور ، وما يشبه ذلك ( رقعة أو نسخ كبير نوعاً ما ) .

٣ - الحجم العادى لكتابة صلب الرسالة .

٤ - حجم أصغر من العادى لكتابة الحواشى بأسفل  
الصفحات ، ويجوز أن تكتب به الملاحق والوثائق .

وإذا كُتِبَت الرسالة باليد فإن الثلاثة الأولى هى التى تستعمل  
ولاداعى لاستعمال الرابع بل تكتب الحواشى بالخط العادى أيضاً .

أما إذا كتبت بالآلة الكاتبة العربية فالطريق أن تكتب عناوين  
الأبواب والفصول ، على مساحة أوسع ، أى أن تنفِرج حروفها  
بعضها عن بعض وتكون المسافة بين العنوان وبين ما كتب تحته أفسح  
مما بين السطرين ( أى تكون ثلاث مسافات ) أما المسافة بين كل  
سطرين فى صلب الرسالة فتكون مسافتين ، وتكون بين كل سطرين  
فى الحواشى مسافة واحدة .

وبهذه المناسبة نذكر أنه يحدث في أثناء الكتابة أن ترد كلمة أو جملة أو فقرة تستحق اهتماماً خاصاً ، وفي اللغة العربية تستعمل عدة طرق لإبراز ذلك الاهتمام :

(أ) فأول هذه الطرق هو تغيير الحرف الذى يستعمل فى الطباعة وذلك ما نشاهده كثيراً فى الصحف اليومية ، فإن الصحيفة إذا أرادت إبراز عبارة أو فقرة استعملت حروفاً أكثر سمكاً من الحروف العادية ( حرف أسود ) فيظهر المقصود ظهوراً واضحاً .

(ب) تغيير نوع الخط بكتابة الكلمة الهامة أو الجملة بخط الرقعة مثلاً .

(ج) والطريق الثالث - وهو الذى يهمنى هنا لأنه الذى يستعمل فى الأبحاث والرسائل - يكون بوضع خط أفقى تحت الكلمة أو الجملة أو الفقرة ذات الأهمية، وكما يستعمل هذا فى حالة الكتابة على الآلة الكاتبة فإنه قد يستعمل فى كتابة اليد وفى الطباعة أيضاً .

وقد حدد الباحثون الأشياء التى توضع تحتها خطوط فى الرسالة بما يأتى :

١ - أسماء الكتب والصحف والمجلات إذا ورد ذكرها فى صلب

الرسالة ، أما إذا ورد في الحاشية أو في المصادر فلا أرى داعياً لوضع خط تحتها ، ولو أن بعض الكتاب يرى اطراد وضع الخط تحت هذه العناوين أيها وردت .

٢ - يضع الطالب خطأً تحت كلمة أو كلمات بقصد إبراز المعنى الذى تحمله إذا كان ذلك المعنى كبير الأهمية كالذى أتبع فى بعض صفحات هذا الكتاب ، وينصح الطالب ألا يكثر من استعمال هذا النوع حتى لا يضيع الأثر الذى يُرجى من هذا الاستعمال .

٣ - تحت الكلمات الأجنبية التى لا تكتب بحروف لغاتها ، كأن يكتب الطالب العربى كلمة بروفسور بالحروف العربية أو يكتب الطالب الأوربى كلمة MASJID بالحروف اللاتينية ، ويستثنى من ذلك الكلمات الأجنبية التى شاعت فى اللغة التى دخلت فيها ، فإن هذه لا يوضع تحتها خط ، لأنها لا تعامل معاملة الكلمات الأجنبية ومثل ذلك كلمة ليسانس وبكالوريوس فى اللغة العربية .

### حجم الرسالة :

ليس هناك قانون يتدخل فى حجم الرسالة فى أكثر الجامعات ، لكنه يوجد فى بعضها ؛ ففى جامعة كمبردج مثلاً يجب ألا تزيد رسالة الدكتوراه فى التاريخ أو الأدب عن ستين ألف كلمة ( جوالى ثلاثائة صفحة ) .

ويختلف حجم الرسالة اختلافاً واضحاً باختلاف المادة التي كتبت فيها ؛ فالرسائل التي تعالج مشكلة علمية ، أو نظرية رياضية ، يُطلب أن تكون صغيرة نسبياً ، والعرف فيها أن يستكمل البحث عناصره وتجاربه وأدلته وأن ينتج رسالة في حجم مناسب بحيث لا تكون إلى المقال أقرب منها إلى الرسالة . أما في الرسائل الأدبية فقد وَضَعَ العرف لها حداً تقريبياً ؛ فرسالة الماجستير يحسن أن تكون حوالى مائتى صفحة ( أربعين ألف كلمة ) ، ورسالة الدكتوراه يحسن أن تكون حوالى ثلاثمائة صفحة ( ستين ألف كلمة ) من الحجم المعروف في الرسائل .

والحجم فقط هو الذى يفرِّق بين الرسالة وبين المقال العلمى القيم الذى ينشر في مجلة علمية ، فكلاهما إنتاج رفيع ، ومساهمة ثقافية ، ومرجعٌ يمكن أن يعتمد عليه الباحثون ، ولكن المقال العلمى لا يُنظر إلى حجمه في حين يلاحظ الحجم إلى حد ما في الرسائل .

وقد لاحظت في الفترة الأخيرة تسابق الطلاب بمصر في مجال زيادة صفحات الرسائل ، وأشارت الصحف يوماً إلى إحدى الرسائل بأنها تقع في ستائة وخمسين صفحة ؛ وليس من الفخر في شيء أن تصبح الرسائل كماً . فليرجع الطلاب إلى الحجم المناسب ، وليجعلوا تنافسهم في العمق والابتكار لافي الجمع والحشد ، وليتذكروا قول القائل وقد كتب لصديقه رسالة مسهبة : « كتبت

إليك كل شيء مفصلاً إذ ليس عندى وقت للاختصار » فمن الواضح أنك فى الاختصار تحتاج إلى عمق وفكر بحيث تختبر كل شيء ، فلا تحشد كل ما يقابلك ، ولا تدع شيئاً يتسرب للرسالة إلا إذا كان عميق الصلة بها ، وفى الوقت نفسه لا يفلت منك شيء مهم للرسالة . وبودى أن يقف الأساتذة موقفاً حازماً يمنعون به هذا التضخم الذى لا يعنى إلا عدم قدرة الطالب على حسن الاختبار والاختيار .

وهناك مقياس نضعه للطالب ليزن به عمله ؛ فالمعلومات الضرورية توضع فى صلب الرسالة ، والمعلومات غير الضرورية تُنحى عنها ، والمعلومات التى يتردد الطالب فى كونها ضرورية أو غير ضرورية توضع فى الملاحق ( آخر الرسالة ) وحذار أن يرى الطالب كل شيء ضرورياً ، فهو بذلك لا يجيد النقد والاختيار .



الباب الرابع  
هيئة الرسالة



نذكر فيما يلي التسلسل الصحيح لمحتويات المجلد الذى يضم الرسالة :

**أولاً - صفحة العنوان (Title Page) :**

صفحة العنوان تشغل وجه أول ورقة فى الرسالة ،  
ويحسن - عند التجليد - أن تسبقها ورقة خالية من الكتابة تماماً ،  
وتشمل صفحة العنوان المعلومات الآتية :

- ١ - عنوان الرسالة .
- ٢ - اسم مقدمها .
- ٣ - الدرجة العلمية التى يرغب الطالب أن يحصل عليها بهذه الرسالة .
- ٤ - اسم المعهد أو الكلية الذى يتبعه الطالب وكذلك القسم إذا كان فى الكلية أقسام .
- ٥ - العام الدراسى .

وعلى الطالب أن يرتب هذه المعلومات على الصفحة ترتيباً محكماً ، وأن يلاحظ مكان كل منها من الصفحة ، والأبعاد المناسبة بينها ، وعلى الصفحة الآتية نموذج لذلك :

## حضارة مصر في عصر المماليك

وضع

طاهر رفاعى عامر

رسالة مقدمة لقسم التاريخ الإسلامى والحضارة الإسلامية  
بكلية دار العلوم ( جامعة القاهرة ) للحصول على درجة  
الدكتوراه فى التاريخ الإسلامى والحضارة الإسلامية .  
أشرف على الرسالة : الأستاذ الدكتور .....

ديسمبر ١٩٨٠

## ثانياً - التقدير والاعتراف :

يصادف الباحث كثيراً من الهيئات والأشخاص الذين يقدمون له مساعدات ذات قيمة في أثناء بحثه ، ومن حق هؤلاء عليه أن يعترف لهم باليد التي أسدوها له ، وبالعون الذي قدموه إليه .

وورقة التقدير والاعتراف تلي ورقة العنوان مباشرة ، ويكون عنوانها : تقدير واعتراف . أو شكر وتقدير . أو نحو ذلك .

وبعد حوالى نصف بوصة من هذا العنوان يبدأ الطالب فيشكر الهيئة التي رشحته للبحث ( إذا كان عضو بعثة أو معيد أبحاث أو نحو ذلك ) ، ثم يعرِّج بشكر مناسب للأستاذ الذي أشرف على بحثه ووجهه وأرشده ، ثم يذكر باختصار أشخاصاً آخرين قدموا له عوناً ملموساً مثل :

١ - أساتذة آخرين وجهوه وساعدوه .

٢ - أفراد أعاروه مخطوطات أو كتباً نادرة .

٣ - مدير مكتبة قدّم له تسهيلات ذات قيمة كبيرة .

ولا يطيل في الشكر ولا يبالغ فيه ، فكلما قصر الشكر كان أ تأثيراً ، ولا يذكر فيه إلا من هو جدير حقاً بالتقدير ، فليد الرسائل مكاناً للمجاملات .

### ثالثاً - محتويات الرسالة : ( الفهرست )

ويلى صفحة التقدير والاعتراف صفحة أو صفحات لذكر  
محتويات الرسالة ( فهارسها ) ويشمل ذلك :

( ا ) المقدمة .

( ب ) فهرس المادة العلمية .

( جـ ) فهرس الجداول والرسوم والخرائط والصور والملاحق  
والوثائق .

ولا يحتاج الطالب عند الإشارة إلى المقدمة فى الفهرس إلا إلى  
ذكر كلمة « المقدمة » بخط ظاهر ، ثم يتبعها بنقط أفقية حتى قبيل  
نهاية الصفحة ، فيذكر الحرف الأجدى الذى ابتدأت عنده المقدمة  
والحرف الذى انتهت عنده ، ويضع بينهما شرطة مثل :

المقدمة ..... هـ - ي

أما كتابة فهرس المادة العلمية فله نظام دقيق يجب أن يلاحظه  
الطالب بكل عناية ، ويلخص فى :

١- كتابة عبارة « الباب الأول » أو « الباب الثانى » فى منتصف  
الصفحة، وتحت هذه العبارة يوضع العنوان العام لهذا الباب،  
تستعمل فى كتابة العنوان حروف كبيرة نسبياً، وتحت هذا العنوان

رقم الصفحة التي ابتداءً عندها الكلام عن هذا الباب ، ثم - بعد  
شرطة - رقم الصفحة الأخيرة لهذا الباب .

٢ - بحروف أصغر وبعد ترك فراغ قدره مسافتان تحت هذا  
العنوان ، تُكتب العناوين الفرعية (عناوين الفصول) ، واحداً تحت  
الآخر وأمام كل عنوان رقم الصفحة التي بها هذا العنوان دون حاجة  
لرقم الصفحة الأخيرة لهذا الفصل وهكذا . وتترك مسافة واحدة بين  
كل عنوانين فرعيين ، فإذا انتهى الباب الأول تركت مسافتان وابتداءً  
الباب الثاني على هذا النظام . وهكذا .

ولإعطاء مثال لذلك يراجع الطالب ماورد في تنظيم محتويات  
هذا الكتاب .

وبعد نهاية هذا الفهرس العلمى يجيء فهرس الجداول والرسوم  
والخرائط والصور والملاحق والوثائق إذا وجدت أو وجد منها  
ما يستحق فهرساً خاصاً ، ويترك فراغ قدره بوصة واحدة تقريباً بين  
كل نوعين من أنواع الفهارس .

ويشمل الفهرس هنا رقم الجدول أو الرسم البياني ...  
والتوضيح الذى كتب عنه ثم رقم الصفحة التى ورد بها كالاتى :

(رسم بياني رقم ١) لبيان مصروفات التعليم من ميزانية الدولة  
بملايين الجنيهات ..... ص ١٢٨ .

رابعاً - المقدمة :

تجيء المقدمة بعد الفهارس ، وتشمل المقدمة ثلاثة عناصر مهمة هي :

العنصر الأول : تقرير المشكلة التي هي موضوع الرسالة ، وطبيعتها العلمية ، وشرح أهميتها في محيط المادة التي ينتسب إليها الطالب .

العنصر الثاني : دراسة تاريخية للموضوع الذي يعرض له : متى بدأت هذه المشكلة ؟ وما تطورها ؟ ومن أى الزوايا دُرست ؟

وَمَنْ هؤُلاء الذين بحثوا فيها ؟ وإلى أى حد انتهى بها هؤُلاء الباحثون ؟

ثم ما هي النقطة التي ستبدأ منها الدراسة الجديدة لأنها لم تبحث أو لم تستوف بحثاً من قبل ؟

ومن الممكن أن يدون الطالب نتائج هذا الاستعراض قبل أن يبدأ ببحثه ، فهو بهذا يضع وصفاً دقيقاً للحالة العلمية حول موضوع الرسالة ، وما وصل إليه من تطور قبل أن يعالجه هو وقبل أن يسير به خطوات أخرى إلى الأمام في هذه الرسالة .

العنصر الثالث : دراسة المراجع الأساسية التي اعتمد عليها الطالب ، وكيف أن وثائق خاصة أو مخطوطات مهمة قد أمدته بمادة جديدة يرى أن لها أهمية عظيمة في الدراسة التي يقدمها ، ومن الأفضل أن يقسم أهم مراجعه إلى مجموعات ، ويربط بين كل



مجموعة وبين نقطة ما من نقاط بحثه ، كأن يقول إن كتب الرحلة مثل كتاب البلدان لليعقوبى . ومثل البلدان لابن الفقيه . وأحسن التقاسيم للمقدسى . والمسالك والممالك لابن حوقل . والرحلة لابن جبير . ومعجم البلدان لياقوت . وتحفة النظار لابن بطوطة ، قد كانت ذات أهمية خاصة عند بحث .... وإن كتب التراجم مثل معجم الأدباء لياقوت . ووفيات الأعيان لابن خلكان . وفوات الوفيات للكتيبى . والوفى بالوفيات للصفدى ..... قد أمدتني بمعلومات مفيدة فيما يتعلق بـ ..... وإن كتب الحسبة مثل نهاية الرتبة للشيزرى . ومعالم القربة للقرشى .. والحسبة للحصان ، كانت كبيرة الفائدة عند بحث ... وهكذا .

#### خامساً - الرسالة :

بعد كل ما سبق تَرُدُّ الرسالة مسبوقةً بورقة كتب في وسطها عنوانها ، ويحسن أن يُسَبِّقَ كل باب من الأبواب بورقة كتب عليها في الوسط ما يلى : الباب الأول أو الباب الثانى .... وتحت ذلك بحوالى بوصة يكتب عنوان الباب كما اتبع في إخراج هذا الكتاب .

ويتبين من هذا أن الباب مستقل تمام الاستقلال في داخل الرسالة ، أما فيما يتعلق بالفصول فهي أجزاء يحتويها الباب ولها استقلالها من الناحية العلمية ، أما بالنسبة للإخراج فالمسألة تتوقف

على طول الفصول ، فإذا كان كل فصل طويلاً ، فمن الأفضل أن يبدأ الطالب صفحة جديدة عند بدء كل فصل ، وتبدأ الصفحة بعنوان الفصل في قمتها موضوعاً في منتصف عرض الصفحة . أما إذا كانت الفصول قصيرة كلها أو أغلبها ، فلا داعي لبدء صفحة جديدة في كل فصل ، ويكفى أن يُترك فراغ قدره حوالى بوصة واحدة بين كل فصلين ، ويوضع العنوان الجديد في وسط السطر ، ويجوز أن يوضع العنوان الجديد جانبياً في أول السطر ، وتوضع بعده نقطتان كما أُتبع في إخراج الفصول بهذا الكتاب .

#### سادساً - النتائج والتوصيات :

وبعض الرسائل يكون لها نتائج خاصة تستفاد من البحث كله ، وهذه النتائج توضع في آخر الرسالة تحت عنوان خاص مثل نتائج مهمة - ملخص البحث ... ويجب بذل منتهى العناية في تنظيم وتدبيج هذا الملخص ، فيغلب أن يطلع عليه القارئ قبل اطلاعه على الرسالة ، ليقرر ما إذا كانت تستحق القراءة أو لا . ويشمل الملخص مواطنَ الكشف والجديدَ في الرسالة ، فهو صورة سريعة لما استطاع الطالب أن يسهم به في خدمة الثقافة العامة بهذا الإنتاج .

وتأتى بعد النتائج توصيات قد يقدمها الطالب عن نقاط مهمة تستأهل البحث لم يتمكن هو لظرف ما من القيام بها ، وهو يوصى من تمكّنه أهليته وظروفه أن يسير بها مرحلة جديدة إلى الأمام .

## سابعاً - الملاحق والوثائق :

تُصادفُ الباحثُ في أثناء بحثه بعضُ نقاطٍ وثيقة الصلة بالموضوع لكنها ليست ضرورية له كما قلنا من قبل ، ولذلك فالباحث لا يستطيع أن يضعها في صلب الرسالة مخافة الاستطراد ، وحتى لا يقطع انسجام الموضوع وتسلسله ، ويلجأ الباحثون حينئذ إلى وضعها في الحاشية أسفل الصفحة إذا كان التفصيل قصيراً ، فإذا كان طويلاً وُضِعَ في ملحق خاص وألحِقَ بالرسالة (\*). مثال ذلك : إذا كنت تتحدث عن البرامكة ، نسبهم وثقافتهم وصلتهم بالعباسيين منذ الخليفة العباسي الأول ، ثم عن فضل يحيى بن خالد على الرشيد ، وموقفه بجانبه أيام كان مضطهداً من الهادي ، وذهبت تتكلم عن مكانة البرامكة من الرشيد بعد أن تولى الخلافة ، وكيف فوّض لهم الأمر وجعل وزارتهم وزارة تفويض ، وهنا بدا لك أن تدلي بفكرة عن الوزارة في الإسلام وأنها إما وزارة تفويض أو وزارة تنفيذ . ولكلّ شروط واختصاصات ، فمكان الحديث عن الوزارة في الإسلام هو الملحق .

وهناك بعض الوثائق الهامة التي تؤيد نظرية يتحدث عنها الباحث ولا يمكن وضعها في صلب الرسالة لطولها ولأنها ليست من تأليف الباحث . وتوضع هذه أيضاً مع غيرها من الوثائق - إن وجد -

---

(\*) أوردنا في صفحة ١٣٦ المقياس الذي توزن به المعلومات لتوضع في صلب

الرسالة أو في الملاحق .

في نهاية الرسالة . مثال ذلك : إذا كان الطالب يقرر أن نظام الجوائز والمكافآت كان متبعاً في مدارس المسلمين في العصور الوسطى ، ثم استطاع الطالب أن يرى المخطوطة المحتوية على نص الوقفية التي كتبها الملك الأشرف الأيوبي ووضَّح فيها العقار الذي وقفه ليُنْفَقَ من ريعه على مدرسته . وفصَّلَ الواقفَ المصروفات فشملت المرتبات ، وأعمال الإصلاح والترميم ، والأدوات ، وقيمة الجوائز والمكافآت التي تُصرف للمتفوقين ، وبين متى يُعَدُّ الطالب متفوقاً ومراتب التفوق . فهذه وثيقة مفيدة يجدر إثباتها في نهاية الرسالة مع ( الملاحق والوثائق ) .

وَأين إذاً بالضبط توضع الملاحق والوثائق ؟ .

يرى كثير من الذين كتبوا في هذا الموضوع المنهجي أن الملاحق والوثائق - إن وجدت - تأتي بعد مصادر الرسالة ، وأن مصادر الرسالة هي التي تلي صلب الرسالة ، وحجة هؤلاء أن المصادر أوثق صلة بالرسالة ، وأن الملاحق والوثائق شيء زائد ، من الممكن الاستغناء عنه بعد أن أشير في صلب الرسالة إلى ما يحتاجه الباحث مما ورد في هذه الملاحق وتلك الوثائق . ولكن فريفاً آخر لا يرى هذا الرأي ، ويتجه إلى وضع الملاحق والوثائق بعد الرسالة مباشرة ، فالصلة العلمية بين الملاحق والوثائق وبين الرسالة واضحة جداً ، ثم إن المراجع قد تشمل المصادر التي أخذت منها هذه الملاحق وتلك

الوثائق ، ومن ثمّ لزم أن تُورَدَ مصادر الرسالة بعد كل شيء علمي وردت الإشارة إليه . وأنا أعضد هذا الرأي .

ويشار للملاحق وللوثائق بأرقام مسلسلة لكل من هذه أو تلك على حدة ، وتوضع الإشارة على نفس السطر بين قوسين مثل ( انظر الملحق رقم ١ ) وبعد ذلك يستمر الكلام . أما كلمة « ملحق » أو كلمة « وثيقة » فتوضعان في سطر خاص مع رقم الملحق أو الوثيقة ، ثم تكتب تحت ذلك عبارة تحدد ماورد في الملحق أو الوثيقة مثل :

ملحق رقم (١)

الوزارة في الاسلام

أو

وثيقة رقم (١)

نص وقفية الملك الأشرف على مدرسته

وقد أوردت بهذا الكتاب ثلاثة ملاحق لبيان المنهج وطريقة الاستعمال من جانب ، ولتقديم معلومات بواسطة الملاحق من جانب آخر

ثامناً - مصادر الرسالة :

في بعض المعاهد تكون الصفحة الأخيرة من الرسالة تعريفاً

بالكاتب (VITA) : ما حصل عليه من درجات علمية ، وما قام به من أبحاث ، ورحلات دراسية ، وما يجيده من لغات . ولكن ذلك غير متبع في أكثر المعاهد ، لهذا فالرسالة تُحتم بذكر مصادرها .

وما هي مصادر الرسالة ؟

يرى بعض الباحثين أن المصادر تشمل كل الكتب المتصلة بالموضوع إذا قرأها الطالب ولو لم يقتبس منها في رسالته ، ولا يوافق باحثون آخرون على هذا ، ويرون أن مكان ذكر هذه الكتب هو المقدمة ، وتذكر هذه الكتب في المقدمة على أنها كتب عاجلت الموضوع من زوايا مختلفة ، أما المصادر التي تذكر في نهاية الرسالة فتشمل المراجع التي ذكرت في الحاشية أسفل الصفحات ، لأنها هي التي أسهمت فعلا في تشكيل الرسالة وتغذيتها :

ولى هنا فكرة مهمة أسوقها للقارىء ليتدبرها :

إننى أفهم أن مصادر الرسالة هي الكتب والأبحاث التي أسهمت فعلا في تكوينها ، ولهذا فإننى لا أميل لأن تُذكر في المصادر الكتب التي يشار إليها في الكتاب عرضاً وإن ورد ذكرها في الحاشية ، مثال ذلك أنه ورد في الحاشية بهذا البحث ذكر كتاب تاريخ الإسلام السياسى للدكتور حسن إبراهيم ، ومحاضرات في تاريخ الأمم الإسلامية للشيخ الخضرى ، وكتاب التربية والتعليم عند

العرب للدكتور طوطح ، فهل من الممكن أن نقول إن هذه الكتب أسهمت في إنتاج كتابنا هذا الذى كُتِبَ في موضوع يختلف تماما عن موضوعات هذه الكتب ؟

الجواب طبعاً بالنفى ، ولهذا فإننى أرى عدم إيراد هذه الكتب في المصادر اكتفاء بالإشارة إليها في الحاشية حيث وردت .  
والنتيجة لهذا كله بالنسبة للكتب التى ترد في الرسالة أو تتصل بها ، هى :

١ - كتب تُذكر في المقدمة ، وفي الهامش ، ثم في المصادر ، وهذه الكتب هى المراجع الأساسية التى أسهمت فعلا في إنتاج الرسالة .

٢ - كتب تذكر في الهامش حيث ترد وفي قائمة المصادر دون أن تذكر في المقدمة ، وهى الكتب التى أمدت الرسالة بمادة مفيدة وإن لم تكن كتباً أساسية في الموضوع .

٣ - كتب تذكر في المقدمة فقط وهى كتب عالجت الموضوع من زوايا أخرى وانتفع الطالب بها انتفاعاً عاماً وبها استطاع أن يُحدد موضوعه .

٤ - كتب تذكر في الحاشية فقط ، وهى كتب ترد في الكتاب عرضاً دون أن تسهم فعلا في تكوين الرسالة ، بحيث لو تركت لا يتأثر الموضوع بتركها .

والغالب أن تُذكر المصادر كلها في نهاية الرسالة كما سبق ، ولكن بعض الطلاب يذكرون مراجع كل باب في نهايته ، ثم يذكرون في نهاية الرسالة المراجع العامة ، ولا مانع من اتباع هذه الطريقة إذا كان لكل باب مراجع خاصة .

### تصنيف المراجع :

وإذا ذكرت المراجع كلها في نهاية الرسالة وهي الطريقة الغالبة ، فإن هناك عدة طرق لتنظيمها وإثباتها ، وأحسن هذه الطرق ما يلي :

أولاً - نبدأ بذكر المخطوطات ومع كل مخطوط مكان وجوده ورقمه .

وُترتب هذه المخطوطات بحسب الحروف الهجائية للاسم الذى اشتهر به المؤلف مع عدم اعتبار الملحقات (ابن - ال) فيكتب ابن ظافر في حرف الظاء والغزالي في حرف الغين وهكذا ، وبعد الاسم الذى اشتهر به المؤلف يذكر - بعد نقطتين - اسمه الكامل ، ثم بين قوسين تاريخ وفاته إذا كان قد توفى ، ثم عنوان المخطوط ، يتلوه مكان وجوده ورقمه حيث يوجد ، مثال ذلك :

العيني : بدر الدين محمود بن أحمد (٨٥٥هـ) عقد الجمان في تاريخ الزمان ، مخطوط بدار الكتب المصرية رقم ٨٢٠٣ ح .

ثانياً - تذكر الكتب العربية وناشرها أو مكان طبعتها ، وتاريخ الطبعة التى اعتمد عليها الطالب ، وتُرتب هذه الكتب حسب الحروف الهجائية على ما سبق في المخطوطات ، ويوضع مكان الطبعة التى اعتمد عليها الطالب وتاريخها بدل مكان المخطوط ورقمه مثل :



ابن الأثير : على بن محمد (٦٣٠هـ) : الكامل في التاريخ طبعة بولاق ١٢٧٤هـ .

وتكتب أسماء الأعلام المحدثين مبدوءة بالاسم الأول إذا اشتهر به المؤلف ، مثل طه حسين - أحمد أمين . وإذا كانت هناك ألقاب فإن الاسم يكتب أولاً مجرداً من الألقاب ثم يتبعه اللقب بعد نقطتين مثل : أحمد أمين : الدكتور : ظهر الإسلام ، الطبعة الأولى ، مطبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر .

والكتب التي تشمل عدة أجزاء ، ولم يتم طبعها في عام واحد ، تحدد الطبعة لكل جزء ، وإذا كان الكتاب قد طبع أكثر من مرة ، فيقال : الطبعة الأولى أو الطبعة الرابعة وهكذا كما مرّت الإشارة إليه آنفاً في كتاب ظهر الإسلام .

فإذا كان للكاتب محققٌ أشير إليه كما يلي :

الجهشياري : محمد بن عبدوس (٣٣١هـ) كتاب الوزراء والكتّاب ، مطبعة الحلبي سنة ١٩٣٨م حققه مصطفى السقا - إبراهيم الأبياري - عبد الحفيظ شلبي .

ثالثاً - تذكر الكتب التي كتبت بلغات أجنبية وترتّب ترتيباً هجائياً على حسب الاسم الأخير للمؤلف (The Surname)

**Browne E. G., A Literary History of Persia.** مثل :

**London 1909.**

**Migeon G., Manule d' Art Musulman, Paris 1927.**

رابعاً - تذكر بعد ذلك الكتب التي لا يعرف مؤلفوها ،  
فالوثائق ، فالأحكام القضائية ، فالخطابات ، فدوائر المعارف ،  
فالمجلات العلمية ، فالصحف ، مرتبة على هذا النحو .

هذا في حالة ما إذا اعتمد الطالب على عدة مقالات من دائرة  
معارف أو من إحدى المجلات كما يحدث أحياناً بالنسبة لطلاب  
الدراسات الإسلامية إذ يعتمدون على عدة مقالات من :

- **The Encyclopaedia of Islam.**

- **Islamic Culture.**

- مجلة كلية الآداب ( جامعة القاهرة ) -

فإذا اعتمد الطالب على مقالة أو مقالتين فقط فإنه يذكرهما تحت  
اسم مؤلفهما في « ثانياً » أو « ثالثاً » .

وقد لا توجد مخطوطات مثلاً ، وعلى هذا تكون الأقسام ثلاثة  
بدل أربعة .

هذا ويفضّل اتباع هذا التوزيع إذا كثرت المصادر وكثر كل نوع

من هذه الأنواع الثلاثة أو الأربعة ، فإذا كانت المصادر قليلة فيمكن ذكرها مندججة ومرتبة ترتيباً هجائياً شاملاً .

وإذا وَضَعَ الطالب رقماً مسلسلاً للمصادر التي ذكرها فالرقم يكون مستمراً من (١) في «أولاً» ويتسلسل إلى آخر المصادر .

ويحذّر الطالب أن يكتب مرجعاً لم يطلع عليه ، ويجب أن تكون عنده فكرة عن كل كتاب دونه في مراجعته ، وعن محتوياته بوجه عام ، وعن طريقتة في التأليف ، وميول مؤلفه وعصره ، وقيمة الكتاب على العموم ، وكثيراً ما تثار في المناقشة أمثال هذه الموضوعات .

وتتبع المسافة المزدوجة في كتابة المصادر .

وينصح بعض الباحثين الطالب أن يتبع كل مرجع بموجز عن ناحية الاتصال بين المرجع والرسالة ، وبملخص قصير عن محتويات المرجع وروحه في البحث واتجاهات مؤلفه السياسية والدينية ... إذا كانت له اتجاهات معينة ، واعتقادي أنه يكفي أن يكون لدى الطالب فكرة عن ذلك دون حاجة إلى تدوينها .

## بعد كتابة الرسالة

لقد تحدثنا من قبل عن « مشكلات ما قبل الكتابة » ثم تحدثنا عن « كتابة الرسالة » وخطونا خطوة أخرى لنضع الرسالة في هيئتها النهائية ، فتكلمنا عن « هيئة الرسالة » وهنا وقد اكتملت الرسالة يبقى علينا أن نقف وقفة معها قبل أن ندفعها للكاتب على الآلة الكاتبة ، وفي هذه الوقفة نُبرز نقاطاً ثلاثاً أشرنا لها في دراستنا السابقة ، ولكنها تحتاج إلى مزيد من الإيضاح ، وبخاصة هنا في هذا المكان ، فهو مكانها الطبيعي ، وهذه النقاط هي :

### أولاً - الاستطراد :

سبق أن حذرنا من الاستطراد<sup>(١)</sup> ، ونضيف هنا أن الاستطراد في المقدمة أو في الدراسة قد يمثل جبهة معارضة ضد الطالب ، ويصبح موضوع أسئلة من لجنة المناقشة ، ومن الخير للطالب ألا يستطرد بدون داع حتى يحمي نفسه من هجمات يمكن أن يفلت منها دون إخلالٍ بدقة العمل ، وفي إحدى الرسائل التي كتبها معيد بالجامعة تحت إشرافى عن « دولة بنى مروان » أفاض في الحديث عن « الحمدانيين » الذين قامت دولة بنى مروان على أنقاضهم ، وذكر بعض نقاط عن الحمدانيين كان يمكن أن تكون مثار هجوم عليه ، ولكننى نصحته بالاختصار ؛ فليس « الحمدانيون » موضوعه ، وليس عليه أن يسترسل في ذكر التفاصيل عنهم . ونجا

الطالب بذلك من هجمات مؤكدة دون أن يؤثر ذلك على موضوعه الرئيسي .

ثانياً - النقاط التي لم تستقر علمياً :

النقطة التي لم يتأكد الطالب من وضوحها العلمي تمثل جهة معارضة ضده إذا ذكرها ذكراً مطلقاً ، وعليه أن يستبعدها إذا لم تكن ضرورية ، أو أن يذكرها مقررأ أن ذلك غاية ما استطاع أن يصل إليه فيها ، وراجياً أن تزيد وضوحاً في البحوث والدراسات القادمة .

ثالثاً - اللمسات الأخيرة :

كثير من الطلاب يتعجلون الغاية التي يسعون لها ، فيحاولون أن يختصروا الوقت لطبع الرسائل وتقديمها للمناقشة ، وتحقيقاً لذلك الهدف قد يتجه الطالب إلى طبع أبواب الرسالة التي انتهى من كتابتها قبل أن يكمل باقي الأبواب ، أو على أحسن تقدير يبدأ في طبع الرسالة فور الانتهاء من كتابتها ، وهذا أو ذاك بعيد عن الصواب ، ويخرم الرسالة من عنصر مهم من عناصر الإبداع وهو الذي يُسمى « اللمسات الأخيرة » .

واللمسات الأخيرة تبدأ بعد الانتهاء من كتابة الرسالة كلها  
وحيث تأخذ اللمسات الأخيرة مراحلها كالآتي :

١ - يعيد الطالب قراءة الرسالة قراءة هادئة مرة أو أكثر من مرة ، ويُعْمِل فيها قلمه وفكره لتصبح في صورتها النهائية ؛ جيدة التسلسل والتناسق والشمول ، سواء فيما يتعلق بالخطوة أو الأسلوب أو تنظيم المراجع .

٢ - يعيد كتابة الصفحات التي كثر التغيير فيها بمحذِفٍ أو إضافة .

٣ - يتركها الطالب فترة تتراوح بين أسبوعين وشهر ، وهو خلال هذه المدة يعيش فيها عن قرب وعن بعد :

فهو عن قرب يُقَلِّب صفحاتها ويلقى عليها نظرات خاصة ليرى إن كان بها تكرار ، أو تقديم ما يلزم أن يؤخَّر ، أو تأخير ما يحسُن أن يقدم ، أو استطراد مخلِّ ، أو قصور في الإبانة ، فيعيد تصحيح ذلك بدقة .

وهو عن بُعد يتخيل الرسالة ويراها كأنها طريق طويل يقف عند أوله ، ويستعرضه كله ليطمئن على أنه لا يوجد به عقبات أو انحناءات خطيرة ، وكذلك الرسالة يجب أن تبدو له فكراً متسلسلاً متصلاً . تبدأ بعرض مشكلة وتسير في معالجة هذه المشكلة في اتساق وانسياب حتى تنتهي إلى حلٍّ وخاتمة .

ومن الواضح أن هناك فترة زمنية بين كتابة باب وباب آخر ، وقد تمتد هذه الفترة عدة سنوات ، ولهذا قد ينسى الطالب فيكرر شيئاً كتبه من قبل - أو يجد أن فكرة قد أجلها لتُكتب في باب قادم ، ولكنه نسيتها فحلت منها الرسالة . وأحياناً تكون هناك بحوث ظهرت أو مخطوطات نشرت تضيف جديداً لما كُتِبَ قبل طبع الرسالة ولا بد أن يقتبس منها الطالب ليجود عمله ، وكل هذا يدخل في نطاق اللمسات الأخيرة التي تُعدُّ استدراكاً لكل ما فات الرسالة في مجموعها .

أرأيت الشاعر وقد انتهى من كتابة قصيدة ، ثم عاد لها يحذف بيتاً لا يعجبه جرسه ، ويستبدل بكلمة كلمة أخرى أرق وأعذب ، هذه هي اللمسات الأخيرة .

أرأيت الرسام وقد انتهى من رسم لوحته جزءاً جزءاً ثم عاد ينظر لها ككل ليطمئن على تناسقها وروعها ويعمل ريشته لتحقيق ما فاته ، هذه هي اللمسات الأخيرة .

وقل مثل هذا في البناء الجديد ، وفي تنظيم حديقة ، وفي صنع سيارة ....

إن اللمسات الأخيرة هي الروح التي تدب في الجسم عقد

الانتهاء من خلق الأجسام ، وبدون اللمسات الأخيرة يظل الكائن بعيداً عن الكمال ، وإنَّ الوقت الذي يُعطى لللمسات الأخيرة يزيد الرسالة سلاسة وقوة ، والبخل بهذا الوقت خسارة كبيرة للرسائل العلمية .



الباب الخامس

كتابة الرسالة بالآلة الكاتبة وتجليدها



## الكاتب على الآلة الكاتبة :

كثير من الطلاب في جامعات أوروبا يجيدون الكتابة على الآلة الكاتبة ، وهم لهذا يستطيعون كتابة رسائلهم بأنفسهم ، وأغلبهم يملكون الآلة الكاتبة أو يستعيرونها من زملائهم ، فهي كثيرة الانتشار هناك .

فإذا كان الطالب العربى يستطيع أن يفعل ما يقوم به زميله الأوروبى فالمأمول أن تخرج الرسالة في أحسن ثوب ، فالطالب الذى يكتب رسالته بنفسه يلحظ كل الاعتبارات المختلفة ، وما عسى أن يكون في رسالته من اصطلاحات أو نظم خاصة ، وهو يستفتى نفسه كلما أشكل أمر .

والطالب الذى لا يجيد استعمال الآلة الكاتبة ، ينبغى أن يحس بأنه هو المسئول عن كل ما قد يقع فيه الكاتب على الآلة الكاتبة من أخطاء ، ولتجنب هذه الأخطاء ينبغى على الطالب أن يختار شخصاً ماهراً في هذه الحرفة ، وأن يعد له الرسالة إعداداً منظماً على الوجه الذى يرجو أن تخرج عليه ، ثم يوضح له القوانين الخاصة بكتابة الرسائل من حيث اتساع الهوامش ، والمسافة بين كل سطرين ، وكيفية وضع الأرقام في صلب الرسالة وفي الهوامش ، ونظام ترقيم الصفحات وغير ذلك مما قد يستلزم أحياناً أن يترك معه نسخة مر

هذا الكتاب لينتفع بالفصل الذى كُتِبَ لهذا الغرض ، وعلى الطالب على وجه الخصوص أن ييَصِّرَ الكاتب بما قد يكون فى الرسالة من اصطلاحات أو أشياء غير عادية .

فإذا قام الكاتب بعمله وبذل أقصى الجهد ، فإن هذا لن يحول دون وقوع بعض الأخطاء ، ولهذا كان من الضرورى أن يقوم الطالب بمراجعة ماتمَّت كتابته على الآلة الكاتبة ومقارنته بما كتب فى الأصل ، وأحسن طريق لذلك أن يحضر الطالب شخصاً يقرأ له فى المخطوط ، ويراقب هو الرسالة المكتوبة على الآلة الكاتبة ، ويُجرى الطالب تصحيح هذه الهفوات بالقلم الرصاص على النسخة الأخيرة ، لأنها هى الاحتياطية ، والأفضل أن يعود الكاتب لتصحيح النسخ الأخرى بالآلة الكاتبة بناء على تصحيحات الطالب ، وبعض الطلاب يقومون بتصحيح جميع النسخ بأنفسهم دون أن يلجأوا إلى الكاتب للقيام بها ، ولكن الأفضل أن يكون التصحيح بالآلة الكاتبة إذا أمكن ذلك .

وإذا كثرت الأخطاء فى صفحة ما ، فيحسن إعادة كتابة هذه الصفحة من جديد قبل تجليد الرسالة ، ويترك الحكم بالكثرة أو بالقلة فى الأخطاء لتقدير الطالب وحرصه على أن تبدو رسالته أنيقة جميلة ، إذ أن الأناقة وحسن الإخراج من الأسس المهمة التى ينبغى أن يتدبرها طالب الماجستير والدكتوراه ، وعلى العموم فإنه من غير المرغوب فيه أن تترك التصحيحات أثراً واضحاً فى الورق .

وتستعمل المسافة المزدوجة في كتابة صلب الرسالة ، فالكتابة المزدوجة أسهل قراءة ، ثم يمكن معها - عند الضرورة - إضافة كلمة أو جملة بين السطرين ، إذ أنه لا يجوز كتابة شيء على الهامش ، وطبيعي أن الكتابة تكون على وجه واحد من الورق .

وليدرك الطالب أن الهدف الأسمى للكاتب على الآلة الكاتبة هو أن يخرج صورة طبق الأصل للنسخة المخطوطة التي أعطيت له ، وعلى هذا فليكتب الطالب بيده ما يريد أن يراه مكتوباً بالآلة الكاتبة ، وليضع علامات الترقيم حيث ينبغي أن توضع دون أن يعتمد على الكاتب ، وليختصر ما يريده مختصراً مثل (ص) = صلى الله عليه وسلم . فإذا لم يردها مختصرة فليكتبها كاملة ، فإن الكاتب على الآلة الكاتبة سيحاول أن يتبع حرفياً مادونه الطالب .

### عدد النسخ التي تطبع :

يختلف عدد النسخ التي يجب إعدادها باختلاف الرسالة التي يتقدم بها الطالب وباختلاف الجامعات بل الكليات أيضاً ، وكنظام عام يلزم أن يُعدَّ الطالب عدداً من النسخ بقدر عدد الممتحنين للرسالة، مضافاً إليها نسخة تبقى مع الطالب ونسخة أخرى على الأقل لتكون احتياطية ، وفي الجامعات المصرية يقدم للماجستير وللدكتوراه خمس عشرة نسخة، وقد جرت العادة في أغلب الكليات أن يقدم الطالب - مع نسخ للممتحنين - نسخة أخرى لتودع مكتبة الكلية بعد نجاح الطالب .

وفي إنجلترا يقدم الطالب للجامعة عدداً من النسخ مساوياً لعدد  
المتحنيين ، ويرد الممتحنون نسخهم بعد انتهاء مهمتهم فتودع إحدى  
النسخ مكتبة الجامعة وتُرَدُّ النسخ الباقية للطالب .

### الورق والكربون :-

في كتابة الرسائل يستعمل الورق الأبيض غير المسطر على أن  
يكون مقاسه ستة وعشرين سنتيمترا طولاً وعشرين سنتيمتراً عرضاً ،  
أما أوراق ( الفولسكاب ) كثيرة الانتشار في مصر والتي يزيد طولها  
عن هذا فلا يوصى باستعمالها في كتابة الرسائل إلا للضرورة ، فإذا لم  
يجد الطالب المقاس المطلوب بسهولة أمكنه أن يقص بضعة  
سنتيمترات من الورق الفولسكاب إن أراد لعمله غاية الجودة .

والكاتب على الآلة الكاتبة يستطيع أن يكتب ست نسخ دفعة  
واحدة باستعمال الكربون ، وبعض الناس يجعلون النسخة الأصلية  
وهي العليا من نوع خاص من الورق ، يزيد متانة وسمكاً عن الورق  
المستعمل في باقي النسخ ، ولكن الأفضل أن يكون الورق كله من  
نوع واحد ، ويجب ألا يكون نوع الورق سميكاً لتكون النسخ الستة  
واضحة .

والكربون الذي يستعمل يلزم أن يكون أسود ، من نوع جيد ،  
وأن يُعَيَّر كل سبع دفعات أو ثمانية ، ليتمكن التأكد من وضوح

النسخ ، وكذلك شريط الحبر المستعمل في الآلة الكاتبة يلزم أن يكون أسود وألا يعاد استعماله بعد أن يمر في الآلة .  
وقد توقّف استعمال الكربون تقريباً ، وحل محله التصوير الذى ستكلم عنه فيما يلى :

### التصوير :

يلجأ بعض الطلاب إلى استعمال الجهاز المعروف بالجستتر Gestetner ، فيستعملون الآلة الكاتبة لكتابة الرسالة على (أوراق حرير) ثم يستعملون الجستتر لإخراج أى عدد من النسخ يريدون ، ومن الأفضل استعمال التصوير (أوفست) الذى أنتشر الآن ، فُتكتب من الرسالة نسخة واحدة ثم يصحّحها الباحث ، ويصوّر منها العدد المطلوب ، وستكون جميع النسخ حينئذ في حالة واحدة من الجودة والوضوح ، ويتحتم هذا في مصر الآن وبخاصة في الكليات التى تتطلب عدداً من النسخ لتعطى للأساتذة المتخصصين في المادة ولو لم يكونوا من الممتحنين .

### الفراغ على جانبي الكتابة :

ويلزم أن يكون الفراغ على جانبي الكتابة مستقيماً جداً من جهة اليمين أى أن تبدأ السطور بمحاذاة دقيقة ، وفي حالة الطباعة يلزم كذلك أن يكون مستقيماً من جهة الشمال ، أما في حالة الكتابة على الآلة الكاتبة فيحسن ألا يكون التفاوت بين نهاية السطور من جهة اليسار كبيراً ، وعرض الفراغ من جهة اليمين هو خمسة سنتيمترات سيُشغل بعضها في التجليد ، أما الفراغ على اليسار والفراغ الأعلى والأسفل فعرض كل منهما ثلاثة سنتيمترات .

## ترقيم الصفحات :

ترقيم الصفحات نظام ينبغي أن يلاحظ بكل دقة ، ويتبدى .  
الترقيم بالحروف الهجائية ( ا ب ج د هـ و ز ح ط ي .. ) فيشمل ذلك  
صفحة العنوان ( لا يوضع لها رقم ولكنها تحسب في الترقيم ) ويشمل  
كذلك صفحة التقدير والاعتراف والفهارس ، والمقدمة . ثم تبدأ  
الأرقام العربية ( ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، .. ) مع بدء الرسالة نفسها ،  
والورقة التي توضع قبل الباب الأول مباشرة ، ويكتب في وسطها  
عنوان الرسالة لا تحمل رقماً ولا تحسب في الترقيم ، ومثل ذلك الورقة  
التي تضاف قبل كل باب ويكتب عليها رقم الباب ( الباب الثالث  
مثلاً ) وعنوانه . أما في حالة الطباعة فإن هذه الورقات تحسب في  
الترقيم وذلك بسبب نظام « الملازم » المستعمل في الطبع وكون  
الملزمة الأولى تحمل أرقاماً تتبدى من ١ إلى ١٦ والثانية من ١٧  
إلى ٣٢ وهكذا ، فلو لم يسر نظام الترقيم في الطبع على هذا الأساس  
لأمكن أن يحدث إرتباك في الكتاب .

وقد يكون في الرسالة لوحات طويلة تنشر وتطوى وتتكون كل  
منها من عدة ورقات ملتصقة ، فكلُّ لوحة من هذه اللوحات تحمل  
رقماً واحداً مهما كان طولها ومهما كان عدد الأوراق التي أسهمت  
في تكوينها .



وفي الرسائل يجوز وضع الرقم في منتصف الصفحة من أعلى أو من أسفل ، ولكن من الأفضل على كل حال أن يوضع الرقم في الطرف الأعلى للصفحة من جهة الشمال ، ولا توضع نقطة بعد الرقم ، كما أنه لا يحاط بالأقواس .

وقد يعمل أكثر من شخص في وقت واحد في كتابة الرسالة على الآلة الكاتبة كأن يعمل واحد في كتابة الباب الأول ويعمل ثان في كتابة الباب الثاني وهكذا ، والواجب حينئذ أن يؤجل الترقيم حتى تتم الرسالة فترقم دفعة واحدة .

ويحدث أحيانا أن يضطر الطالب لسبب ما أن يحذف ورقة أو أكثر ، بعد ترقيم الصفحات ، والواجب في هذه الظروف أن يوضع على الصفحة السابقة لهذا الحذف - بالإضافة إلى رقمها - رقم الصفحات المحذوفة ، فإن حُذِفَت الصفحتان اللتان تحملان رقمي ٧٨ و ٧٩ فإن الصفحة رقم ٧٧ سيكون رقمها كالاتي : ٧٧ و ٧٨ و ٧٩ وإذا اضطر الطالب أن يضيف ورقة أو ورقتين بعد إجراء الترقيم فإن الرقم الذي تحمله الصفحة السابقة يعطى هو نفسه للصفحة أو الصفحات الجديدة مع إضافة حروف ا ب ج وهكذا ، فإذا أضاف الطالب ورقتين بعد صفحة ١٥٣ فإن الورقة الأولى منها سعطى رقم ١٥٣ والثانية سيكون رقمها ١٥٣ ب ثم تجيء بعد ذلك صفحة ١٥٤ .

### تجليد الرسالة :

على الطالب أن يجلد جميع النسخ التي سيرفعها للجامعة قبل تقديمها فذلك أَدعى للمحافظة عليها وعلى ترتيبها ، ولأن من حق المتحنيين أن يتسلموا نسخهم متماسكة ، ويجب أن يكون التجليد محكماً بحيث لا يتعدى نصف الهامش الذي ترك واسعاً لهذا الغرض ، وبهذا تكون الكتابة واضحة يصل إليها القارئ دون عناء .

وعلى الطالب أن ينبه المجلد إلى ما قد يكون بالرسالة من جداول أو رسوم جُعِلت على أوراق ذات حجم كبير نُطُوِي وتُنشر ، وعلى المجلد أن يلاحظ سلامتها من القَصِّ وإمكان نشرها وإعادة طيها بسهولة .

وإذا كانت الرسالة ذات حجم سميك كتب عنوانها واسم الطالب على قاعدة الغلاف ، وعلى وجه الغلاف ، أما إذا كانت القاعدة صغيرة لأن الرسالة غير سميكة فيُكتفى بأن تكون هذه الكتابة على وجه الغلاف .

الباب السادس  
المناقشة والنتيجة



## ملخص الرسالة :

في الرسائل الأدبية بمصر - كما في فرنسا - يُعدُّ الطالب موجزاً للرسالة ليلقيه أمام لجنة الامتحان وأمام الجمهور ، ويجب أن يُعدَّ الموجز بمنتهى الدقة ، ويكون إلمامة سريعة بكل ما ورد في الرسالة ، ولذلك كان لزاماً أن يشمل الموجز العناصر الآتية :

١ - تقرير المشكلة التي هي موضوع البحث ، وشرح أهميتها في محيط المادة التي يتنسب إليها الطالب .

٢ - بياناً موجزاً عن النتائج التي وصلت إليها البحوث السابقة المتصلة بالموضوع ، والنقطة التي بدأ منها البحث الجديد .

٣ - إبراز الخطة التي رسمها الطالب لدراسة هذا الموضوع ، ويشمل ذلك عناوين المشكلات الرئيسية ( أى الأبواب ) ، ثم عناوين المشكلات الفرعية ( أى الفصول ) وهي التي تتفرع عن المشكلات الرئيسية .

٤ - إلماماً مختصراً بالمادة الأساسية التي كشفها والنتائج التي حصل عليها منها .

٥ - وإذا كان البحث يفتح آفاقاً جديدة ، وتحتاج بعض نقاط فيه إلى دراسة أوسع وأعمق ، حَسُنَ بالطالب أن يشير إلى ذلك ، ذاكراً

أنه فتح الباب ولكن لم يكن في طاقته أن يورد كل التفاصيل عن نقطة كذا لأنها تحتاج إلى بحوث مستقلة قد يتمكن هو أو غيره من القيام بها في المستقبل .

---

وواضح مما سبق أن الطالب يستطيع أن يستعين بالمقدمة في إعداد هذا الملخص ، ويضيف إلى ما يقتبسه من المقدمة خطة الدراسة ، والنتائج التي أسهم بها في النهضة العلمية والتوصيات التي يتقدم بها ، فالملخص إذا جولة سريعة حول الموضوع منذ كان فكرة حتى أصبح حقيقة ثابتة مفيدة .

ويستغرق إلقاء هذا الملخص نصف ساعة تقريباً في الماجستير وثلاثة أرباع الساعة في الدكتوراه .

ولحسن الإلقاء أهمية كبيرة ، فعلى الطالب أن يتدرّب عليه قبل وقوفه أمام المتحنيين ، وعليه أن يكون هادئاً في وقفته ، رزيناً في حركاته ، وأن يكون سليم اللغة ، مسترسل الأسلوب ، حسن النبرات ، متنوع النغمات ، وأن يوزع نظراته توزيعاً منظماً ، هذا بالإضافة إلى حسن السميت ، وجودة المظهر .

وعلى الطالب ألا يظهر بمظهر الغرور ، وألا يبدو من عباراته ما يدل على الكبرياء والاعتداد بالنفس ، بل عليه أن يظهر بمظهر

التواضع الذى هو من أبرز أخلاق العلماء ؛ فيقول إنه حاول ، وأنه يرجو أن يكون قد وُفِّق فيما قصد إليه .

أما الرسائل العلمية كالرسائل التى تقدم لكلية الطب والعلوم فلا يحضر الجمهور مناقشتها ، لعدم تمكنه من متابعة ما فى هذه الرسائل من دراسة . وهى تسير فى مناقشتها على نسق ما يجرى بالجامعات الإنجليزية ، وسيأتى الكلام عنها .

وهناك شيء آخر يتصل بالامتحان وهو إعداد الدفاع عن النقاط الضعيفة أو النقاط مثار الخلاف فى الرسالة ، وهذا الدفاع يُعَدُّه الطالب ، ولكن عليه أن يدَّخره ليُجيب به عن أسئلة قد توجه إليه عند النقاش ، دون أن يثير هو مثل هذه المشكلات فى ملخص الرسالة الذى يلقى ، حتى لا يوجَّه الممتحنين إلى ما فى رسالته من المواطن الضعيفة .

وبعد انتهائه من إلقاء ملخص الرسالة يتلقى ما يوجه إليه من نقد ، وعليه أن يتقبله بسعة صدر ورحابة نفس ، وأن يظل قوى الأعصاب فلا يُضَعِّفه أى هجوم قد يوجَّه إليه ، وليدرك أنه قد يكون بين الممتحنين أستاذ قوى المهجوم ، يبدو منه لون العنف ، فلا يكن لهذا أثر فى نفسية الطالب ، وليستمع فقط للنقد العلمى ليُجيب عنه إذا أراد ، ويجب أن يعرف الطالب أنه ليس من

الضرورى أن يجيب عن كل سؤال ، إذ قد يوافق الطالب الممتحن في وجهة نظره ، فالحقيقة هنى الهدف أياً كان مصدرها ، والرد الضعيف غير مقبول ، والعناد ليس من أخلاق العلماء ، ولا يعود بأى نفع على الطالب .

وإذا أجاب الطالب فلتكن إجابته مباشرة دون لف أو استطراد ، وليحاول أن يضعها فى أسلوب رقيق ، وعبارة طليئة منظمة .

### وقت المناقشة :

يختلف الوقت الذى يقضيه الطالب أمام اللجنة التى تُعَيَّن لمناقشته اختلافاً كبيراً تبعاً لاعتبارات كثيرة ، أهمها :

١ - نوع الرسالة : فالرسالة المقدمة للماجستير تحتاج عادة إلى وقت أقصر من الرسالة المقدمة للدكتوراه ، وسبب ذلك أهمية رسالة الدكتوراه ، وعمقها ، وكثرة مراجعها ، وأصالتها .

٢ - موضوع الرسالة : فالرسالة التى كتبت فى موضوع مطروق تكون أدمى للهجوم عليها ومناقشتها ؛ لوجود صلة كبيرة بين الممتحنين وبين الموضوع المطروق تمكّنهم من العثور على منافذ كثيرة للهجوم والنقاش ، بخلاف الموضوع البكر فإن إحاطة الطالب به تفوق إحاطة أى شخص آخر .

٣ - وأهم شىء لاحظته فيما يختص بالوقت هو نظام الجامعة



التي تتبعها الرسالة ، وما إذا كانت تجرى فيها المناقشة علنية كما هو الحال في أكثر الكليات بجامعة مصر وجامعات فرنسا ، أو تجرى المناقشة في مكان خاص كما هو الحال في كليتي الطب والعلوم بالجامعات المصرية ، وكما هو الحال في أغلب الجامعات البريطانية كجامعة كامبردج وأوكسفورد ولندن (\*) .

وقد ظهر لي من مشاهداتي وتجاربي في مصر وفرنسا وبريطانيا أن المناقشة التي تحضرها الجماهير تستغرق وقتاً أطول جداً من المناقشة التي تدور في مكان خاص ؛ ولست أستطيع أن أفسر ذلك إلا بأن للجماهير وضعاً يلاحظه الطالب والمتحون جميعاً ، فالطالب يستغرق وقتاً في تلخيص رسالته وإبراز ما عاناه في كتابتها ، وما أسهم به فيها لخدمة الثقافة ، لينال بذلك عطف الحاضرين وتقديرهم ، ثم يجيء دور المتحنيين وهم - فيما أظن - يحسون أنهم يُمتَحَنون أمام الجماهير التي تقدّر أسئلتهم وتزن مناقشتهم ، ولذلك فهم أشد حرصاً مما لو كانوا مع الطالب في مكان خاص .

ومن مجموعة الرسائل التي حضرت مناقشتها أستطيع أن أقول إنه في حالة المناقشة العلنية تستغرق رسالة الماجستير حوالى ساعتين

---

(\*) بعض جامعات بريطانيا كجامعة أدنبره مثلاً لا تجرى فيها امتحان قط . ويكتفى بالتقارير التي يقدمها الأعضاء المعينون لدراسة الرسالة . ويصدر مجلس المعهد الذي تتبعه الرسالة الحكم عليها بناء على ما جاء في هذه التقارير .

ورسالة الدكتوراه حوالى ثلاث ساعات ، أما فى حالة المناقشة غير العلنية فتستغرق الماجستير حوالى ساعة والدكتوراه حوالى ساعتين .

ورأى أن تستغرق المناقشة العلنية حوالى ساعتين ، فهذه المدة كافية للتعرف على مقدرة الطالب ، وليست الإطالة إلا تضييعاً للجهد ، وإرهاقاً ، وعرضاً لأفكار الأساتذة فى مجال لم يعين لعرض أفكارهم .

#### موضوعات المناقشة :

تشمل المناقشة عناصر الرسالة الثلاثة وهى :

١ - الناحية الشكلية .

٢ - الناحية المنهجية .

٣ - الناحية الموضوعية ( العلمية ) .

ولا يستطيع باحث أن يقلل من أهمية أى عنصر من هذه

العناصر الثلاثة :

فلا نزاع أن وقوع أخطاء نحوية ، أو إملائية ، أو عدم مراعاة علامات الترتيب ، أو الفقرات ، أو نحو ذلك ، لما يضعف قيمة الرسالة ، وما يتيح للممتحنين فرصة للهجوم على الطالب والتقليل من قيمة جهوده .

أما الناحية المنهجية فخطيرة جداً ، وينظر الممتحنون إلى الرسالة التي كثرت فيها المادة بدون نظام ، وتعمقُ البحثُ بدون ترتيب نظرتهُم إلى محل تجارى كثرت السَّلْع فيه ولكنها لم تنظم ولم يحسن عرضُها؛ فإذا طلبت شيئاً ضلَّ صاحبه عن الوصول إليه، وإذا حاولت الحصول على السكر عثرت عليه وقد اختلط بالملح أو أوشك أن يختلط به .

فحسن اختيار الموضوع ، والبراعة في الخطة التي وضعت لدراسته ، والنجاح في اختيار العناوين القوية الدقيقة ، وترابط الأبواب والفصول ، وحسن العرض ، كل هذا له شأن كبير في تقدير الرسالة ، والفشلُ في أى نقطة من هذه النقاط يثير على الطالب حملة قد تكون شديدة .

وليكن معروفاً أن الطالب قد يصل إلى مستوى الممتحن فيما يتعلق بالناحية العلمية لموضوع رسالته أو حتى يتفوق في ذلك لطول عمله في ذلك الموضوع ، وتخصصه فيه ، ولكن الطالب لن يصل إلى مستوى الممتحن في الناحية المنهجية ، فالغالب أن تكون للممتحن دربة وخبرة في هذا الشأن مما يتيح له أن يجد منافذ للهجوم في الناحية المنهجية كلما كانت هناك ثغرة للهجوم في هذه الناحية .

أما الناحية العلمية فهي الهدف الأساسى في الرسالة ؛ فالعمق في البحث ، وحسن الإحاطة ، ودقة النقد والمقارنة ، ووفرة المصادر ،

والإسهام بحق في النهضة العلمية بما في الرسالة من جديد مفيد ، كل هذا يقلل كثيراً من الهجوم على الطالب .

ويجربى الامتحان عادة في الرسالة وما تعرضت له من موضوعات ، ولكن على الطالب أن يكون ملماً بالموضوع العام الذي اختار منه المشكلة التي عاجلها في الرسالة ، فكثير من الممتحنين يسألون في أشياء متصلة بالرسالة اتصالاً وثيقاً أو خفيفاً ليختبروا مقدرة الطالب ، وليبرزوا بعض المقارنات التي لاغنى عنها في البحث ، ومعنى هذا أنه إذا كان موضوع الرسالة مثلاً « الحالة الاقتصادية للعراق في عهد البويهيين » فعلى الطالب أن يكون مستحضراً للحالة الاقتصادية قبل البويهيين وبعدهم ، ملماً بالحالة السياسية في العهد الذي يدرسه ، محيطاً بالأحداث البارزة والتيارات المهمة في التاريخ الإسلامي على العموم ، إذ أن للممتحنين الحق الكامل في أن يستدرجوا الطالب إلى مناقشة الموضوعات التي تتصل بالرسالة من قريب أو من بعيد .

ويبدو لي من تجاربي واتصالاتي أن الامتحانات التي لا يحضرها الجمهور كما في جامعة كمبردج مثلاً - يكثر فيها الخوض في الموضوع العام دون أن يقتصر النقاش على الرسالة نفسها ، ويحصل العكس في الرسائل التي تحضر الجماهير مناقشتها .

## المتحنون والنتيجة :

حدث تغيير بمصر في الإجراءات المتعلقة بالمتحنين والنتيجة سواء في الماجستير أو الدكتوراه ، وقد نظمت اللائحة التنفيذية رقم ٨٠٩ التي أصدرها رئيس الجمهورية سنة ١٩٧٥م الإجراءات الجديدة ، وفيما يلي ماتضمنته هذه اللائحة فيما يرتبط بهذا الموضوع .

مادة ١٠٣ : يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم عن مدى صلاحيتها للمناقشة ، ويقترح تشكيل لجنة لمناقشتها ، وبعد موافقة مجلس القسم يحول الاقتراح إلى مجلس رياسة الأقسام فمجلس الكلية للموافقة عليه .

مادة ١٠٤ : تكون لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف أو أحد المشرفين على الرسالة إن تعددوا ، والعضوان الآخران من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالجامعات ، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة، ويشترط أن يكون أحد الأساتذة على الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ، ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه ، ويتم اعتماد تشكيل اللجنة من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .

وتقدّر لجنة الحكم النجاح في الماجستير بأحد التقديرات الآتية :  
مقبول - جيد - جيد جداً - ممتاز .

ولاداعي لأن تذكر كلمة مقبول . فإن إعلان النجاح في الرسالة من غير أن يضاف لها تقدير ، معناه أنها مقبولة فقط .

وفي الدكتوراه توصى اللجنة بإعطاء مرتبة الشرف الأولى للطالب أو مرتبة الشرف الثانية حسب مكانة الرسالة ، ويمكن أن يمنح درجة الدكتوراه دون مرتبة شرف وتلك أقلها .

وتعلن اللجنة النتيجة بعد مداولة يقوم بها الأعضاء عقب انتهاء المناقشة ، ثم تعرض هذه النتيجة على مجلس القسم فالكلية لإقرارها .

هذا هو النظام المتبع - على العموم - في الجامعات المصرية مع خلاف بسيط بين بعضها والبعض الآخر ، وهو نظام قوى الصلة بالنظام الفرنسي ، أما النظام البريطاني فيختلف عن ذلك اختلافاً كبيراً جداً ، بل تختلف بعض الجامعات عن البعض الآخر ، ولا مانع من أن أورد فكرة سريعة عن النظم البريطانية وبخاصة بجامعة كامبردج ليرى الطالب المصرى صورة ما يجرى هناك ، ويستطيع مبعوثونا أن يعرفوا طريقهم .

يُعَيَّن لفحص الرسالة بجامعة إنجلترا عضوان ويكون الأستاذ المشرف أحدهما في كل جامعات إنجلترا ما عدا جامعتى كامبردج وأوكسفورد فلا يمثل الأستاذ المشرف في لجنة الامتحان .

وتجرى مناقشة غير علنية في بعض الجامعات كجامعة كامبردج .

وأوكسفورد ولندن ، ولا تجرى مناقشة ألبتة في بعضها الآخر  
كجامعة إدنبره ، حيث يُكْتَفَى بتقرير الممتحنين كما مر .

ولا تعلن النتيجة في جامعات بريطانيا عقب المناقشة ، بل تمر  
الرسالة بالمراحل الآتية :

١ - تقرير المشرف على الرسالة بإمكان التقدم بها للامتحان ،  
ويكون هذا التقرير عادة قصيراً وعماماً .

٢ - تقرير الممتحنين عن الرسالة قبل الامتحان ؛ فإذا قررا  
صلاحيتها للامتحان اتفقا فيما بينهما على يوم لمقابلة الطالب ويتمُّ  
إخباره بذلك ، ويُعدُّ تحديد يوم لمناقشة الطالب خطوة في سبيل  
النجاح ، إذ أن الممتحنين قد يقرران عدم صلاحية الرسالة ، وأنها  
دون المستوى اللازم ، وفي هذه الحالة لا تناقش .

٣ - تقرير الممتحنين عن موقف الطالب من الدفاع عن آرائه  
وقت الامتحان ومن إثبات كفايته ، وسعة أفقه واطلاعه وعمق ثقافته  
أو غير ذلك .

٤ - يرفع التقرير العام من الممتحنين عن الرسالة في ذاتها وعن  
الطالب وموقفه وقت المناقشة إلى اللجنة العلمية (The Degree  
Committee) التابعة للمعهد الذى ينتسب إليه الطالب وهذه اللجنة بعد  
استعراضها للتقارير وللوصيات التى تقدّم بها الممتحنان تتخذ قراراً .

٥ - يرفع هذا القرار إلى مجلس الجامعة للتصديق عليه ، وتتولى  
سكرتارية الجامعة إذاعة هذا القرار .

ويحدث كثيراً في بريطانيا أن تُردّ الرسالة لإجراء تعديل بها  
وتقدم للمناقشة مرة أخرى ، كما يحدث أن يمنح الطالب درجة  
الماجستير بدلا من الدكتوراه إذا كان مستوى الرسالة لا يصل  
للدكتوراه ، ويحصل أيضاً أن ترد الرسالة فلا يحصل بها الطالب على  
شئ ، وقد شهدت إبان إقامتي بالملجترا أمثلة لهذه الأنواع الثلاثة .

وفي حالة النجاح لا يوجد في بريطانيا تقادير مماثلة لمقبول  
وجيد .... الموجودة في مصر وفرنسا ، وهذه التقادير يوجد شئ  
منها في الملجترا فيما يعادل هنا اليسانس والبكالوريوس وليس في  
الدراسات العليا .

وحيث توجد هذه التقادير فإن الرسالة التي يقل تقديرها عن  
جيد جداً تعد رسالة غير جديرة بكامل الإجلال .

★ ★ ★

وفي ختام هذه الدراسة أرجو أن يكون الطالب قد انتفع بها  
ووعاها ، وأن تعينه على تقديم رسالة تحقق له كل فوز وكل خير .

والله الموفق



## ملحق رقم (١) علامات التوقيم

مختصرة - بتصرف - من كتاب « نتيجة الإماء » للشيخ مصطفى عناني ، ومن الرسالة التي نشرتها وزارة التربية والتعليم سنة ١٩٣٢ عن حروف التاج وعلامات الترقيم .

النقطة ( . ) وتوضع في نهاية الجملة التامة المعنى ، المستوفية كل مكملاتها اللفظية وكذلك توضع عند انتهاء الكلام وانقضائه مثل : الأيام دول . ومن تواني عن نفسه ضاع ، ومن حاول قَهَرَ الحق قُهر .

الفاصلة ( ، ) وتوضع في الأحوال الآتية :

- أولاً - بعد لفظ المنادى مثل : يا علي ، أحضر الكراسية .
- ثانياً - بين الجملتين المرتبطتين في المعنى والإعراب مثل : خير الكلام ما قل ودل ، ولم يطل فيمّل .
- ثالثاً - بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب إذا طالت جملة الشرط أو القسم مثل :

إذا كنت في مصر ولم تك ساكناً

على نيلها الجارى ، فما أنت في مصر

ومثل: لئن أنكر الحر من غيره ما لا ينكر من نفسه، فهو أحق.

رابعاً - بين المفردات المعطوفة إذا تعلق بها ما يطيل المسافة بينها فيجعلها شبيهة بالجملة في طولها ، مثل : ما خاب تاجر صادق ، ولا تلميذ عامل بنصائح والديه ومعلميه ، ولا صانع مجيد لصناعته غير مخلف لمواعيده .

الفاصلة المنقوطة ( ؛ ) وتوضع فيما يلي :

بعد جملة ، ما بعدها سببٌ فيها مثل : محمد من خير الطلاب في فرقته ؛ لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه ، ولا يتخلف عن محاضراته ، ويستذكر دروسه بعناية وجدّ .

النقطتان ( : ) وتوضعان في المواضع الآتية :

أولاً - بعد العناوين الفرعية التي توضع في أول السطر، ويبدأ الحديث عنها في السطور التالية وقد وردت أمثلة كثيرة لهذه العناوين في هذا الكتاب .

ثانياً - بين لفظ القول وبين الكلام المقول مثل :  
ولقد أمر على اللعيم يسبني فأعف ثم أقول : لا يعنيني

ثالثاً - بين الشيء وأقسامه وأنواعه مثل : أصابع اليدين خمس : الإبهام .. ومثل : اثنان لا يشبعان : طالب علم ، وطالب مال .

رابعاً - قبل الأمثلة التي توضح قاعدة كما ظهر بعد كلمة « مثل » في الأمثلة الواردة هنا .

علامة الاستفهام ( ؟ ) توضع عقب جملة الاستفهام سواء أكانت أداته ظاهرة أو مقلّرة . مثل : هل يُسعدك سكون الليل ووجه القمر؟

علامة الانفعال ( ! ) توضع في آخر جملة يعبر بها عن فرح أو حزن أو تعجب أو استغائة أو تأسف مثل : بشرى !!

الشرطة ( - ) توضع في المواضع الآتية :

أولاً - في أول السطر في حال المحاورة بين اثنين إذا استغنى الكاتب عن تكرار اسميهما مثل :

قال معاوية لعمر بن العاص :

ما بلغ من عقلك ؟

- ما دخلت في شيء قط إلا خرجت منه .

- أما أنا فما دخلت في شيء قط وأردت الخروج منه .

ثانياً - بين العدد والمعدود إذا وقعا عنواناً في أول السطر مثل :  
..... ونورد لذلك ثلاثة أدلة :

أولاً - ..... أو ١ - .....

ثانياً - ..... أو ٢ - .....

ثالثاً - ..... أو ٣ - .....

الشرطتان (-...-) وتوضع الشرطتان لتفصلا جملة أو كلمة

معتريضة ، فتصل ما قبلها بما بعدها كقولنا في مطلع هذا الملحق :  
مختصرة - بتصرف - من كتاب ...

الشولتان المزدوجتان » « وتوضع بينهما العبارات المنقولة  
حرفياً من كلام الغير ، والموضوعة في ثنايا كلام الباحث ، ليميز  
كلام الغير عن كلام الباحث ، ولهذا إذا كانت العبارات المنقولة غير  
موضوعة في ثنايا كلام الباحث فلا داعي لوضعها بين الشولتين  
المزدوجتين كما مر آنفاً في المحاورة بين عمرو بن العاص وبين معاوية ،  
والأمثلة كثيرة للاقتباس الذي ينقل من كلام الغير ويوضع في ثنايا  
كلام الباحث ، ويوضع - من أجل هذا - بين الشولتين  
المزدوجتين .

القوسان ( ) ويوضع بينهما عبارات التفسير والدعاء  
القصير ؛ فالتفسير كشرح كلمة صعبة وردت في ثنايا الكلام ، ومثال  
الدعاء أن تقول : كان عمر ( رضى الله عنه ) مثلاً الخليفة المسلم  
العادل .

القوسان المرئنان [ ] توضع بينهما زيادة قد يُدخلها  
الشخص في جملة اقتباسها .

علامة الحذف ..... وهى نقط أفقية أقلها ثلاثة ، وتوضع  
مكان المحذوف من كلام اقتبسه الكاتب .

---

## ملحق رقم ( ٢ ) تحقيق المخطوطات

كثير من رسائل الماجستير والدكتوراه في الدراسات العربية والإسلامية تكون تحقيقاً لمخطوط لم يُنشر بعد ، وقد كُتِبَ لى بعض قراء هذا الكتاب يطلبون أن أضع فيه فكرة عن تحقيق المخطوطات ، وهو طلب أراه عادلا ، ولهذا فإننى أستجيب له لأساعد مجموعة من الطلاب يعملون فى هذا الاتجاه ، وأقر هنا أن إضافة هذا الملحق لهذا الموضوع حدثت ابتداء من الطبعة السادسة عشرة ، وهذا يؤكد للطلاب أن عمله يمكن دائماً أن يطور ، وأن تضاف له تحسينات من حين إلى آخر ، وأن النجاح يحتاج إلى مزيد من الجهد ليقمى ، وليزيد ازدهاراً ، فإن إقبال الناس على هذا الكتاب لم يحل دون الإضافة له والتحسين فيه .

متى تحقق مخطوطاً ؟

أول ما أذكره للباحثين الذين يجعلون تحقيق مخطوط أساساً لرسائلهم العلمية ، هو أن يتأكد الباحث من قيمة المخطوط فى محيط الدراسة التى يعمل بها ، فهناك مخطوطات كثيرة لا يصل مستواها إلى أن تكون موضوعاً للدراسة ، إذ أنها لا تقدم شيئاً جديداً ذا بال ، أو أن ما بها من جديد قد اقتبسه الباحثون فى أعمالهم العلمية من عام إلى عام .

وأذكر فى هذا المجال أننى قمت بزيارة لمكتبات أكثر دول العالم

وأنا أكتب رسالتى للدكتوراه عن « التربية الإسلامية » وكنت أبحث عن المخطوطات التى تتحدث عن التربية الإسلامية ، وقابلت عدداً منها هنا وهناك ، واقتبست منها قدرأ طيباً من الأفكار ، ولكنى لم أقابل مخطوطاً يستوفىنى ويدفعنى للحياة معه وتحقيقه ونشره ، إذ كانت هذه المخطوطات بين صغير الحجم ، أو تحتوى معلومات أكثرها يوجد فى الكتب المطبوعة ... فقنعت بأن أقتبس منها ما رأيته جديداً يستحق أن يُدفع للنور ، وتركت المخطوطات بعد ذلك تُعطُّ فى نومها .

وعلى هذا فأول شرط ينبغى للباحث أن يستوثق منه هو القيمة العلمية للمخطوط بحيث يستحق الجهد الكبير الذى سيبدل فيه .

**والنقطة الثانية** التى يجب أو يتحتم على الباحث أن يتعرف عليها هى أن هذا المخطوط لم ينشر بعد ، أو أنه - على الأقل - لم ينشر نشرأ علمياً ، مع إيضاح ذلك فى دراسته ، كأن يذكر أنه نُشِرَ ناقصاً ، وأن نسخة جديدة منه قد ظهرت تكمل النقص ... أو ما شابه ذلك مما يستدعى إعادة تحقيقه ونشره .

**والنقطة الثالثة** التى أرى أن يتجه لها الباحث بعد ذلك أن يكون فى إمكانه أن ينشره فعلا ، فليس هناك من داع لجهد يبذل فى تحقيق مخطوط ، وبعد أن يتم ذلك التحقيق العلمى يعود المخطوط للظل دون أن تنتفع به الجماهير .

### خطوات تحقيق المخطوط :

فإذا قابل الباحث مخطوطاً يستحق الجهد ، ووثق الباحث من إمكان نشره بعد تحقيقه فإنه يبدأ العمل فيه على النحو التالي :

**أولاً -** أول ما يعنى به الباحث فى تحقيق المخطوط أن يحصل على جميع نسخه من المكتبات المختلفة خاصةً أو عامةً بقدر الطاقة ، ولعل كتاب بروكلمان « تاريخ الأدب العربى » يقدم مساعدة واسعة فى هذا المجال ، فإنه يذكر الأمكنة المتعددة التى توجد لها نُسخُ المخطوط ، وبالإضافة إلى بروكلمان يحاول الباحث زيارة المكتبات الكبرى التى عُرفت بالاهتمام بالمخطوطات واقتناء عدد كبير منها، وذلك مثل دار الكتب المصرية ومكتبة الأزهر والاكوسكوريال فى مدريد ومكتبات استامبول والمتحف البريطانى ومكتبة الأوقاف ببغداد والمكتبة الظاهرية بدمشق والمكتبة العثمانية بحلب ومكتبة جامعة الدول العربية ... فإذا لم يستطع زيارة هذه المكتبات فإنه يتحتم عليه أن يطلع على فهرس مكنتاتها ، وتلك الفهارس موجودة فى أكثر المكتبات .

وعندما يعرف مكان وجود نُسخِ المخطوط يحاول أن يحصل على صور لها .

**ثانياً -** بعد حصوله على نُسخِ المخطوط، عليه أن يقرأها ويحاول التعرف عما إذا كان يوجد من بين هذه النسخ نسخة بخط المؤلف ،

أو بإملائه على أحد مريديه ، وتكون هذه النسخة حينئذ هي أصل النسخ وأساس التحقيق ، فإذا لم توجد نسخة بخط المؤلف أو بإملائه بَحَثَ عن أقدم النسخ ، وأقربها للمؤلف زماناً ومكاناً لتكون أصلاً للتحقيق .

**ثالثاً** - يضع الباحث رموزاً للنسخ ، فنسخة دار الكتب المصرية مثلاً يوضع لها رمز (ص) ومكتبة الأزهر يوضع لها رمز ( ز ) ومكتبة الاسكوريال يوضع لها رمز (ك) وهكذا .

**رابعاً** - يُجْرِى الباحث عملية تصحيح واستكمال للمخطوط الرئيسي بمعاونة النسخ الأخرى ، فالكلمة الناقصة أو المهمة والصفحات غير الواضحة ... تستكمل أولاً بمساعدة النسخ المتعددة ، فإذا عجزت النسخ المتعددة للمخطوط عن التصحيح والاستكمال فإن الباحث يعتمد على قدراته المتعددة في ذلك ويستعمل الكتب التي كتبت في مجال هذه الدراسة لتصحيح واستكمال ما يلزم .

والطالب يشير في الهامش دائماً إلى التغيير الذي ارتضاه فيذكر مصدره ، بأن يقول إنه من (ص) أو من (ك) وهكذا أو يذكر أن كتباً مطبوعة وجّهته لذلك .

**خامساً** - بعد أن يُعَدِّ الباحث نسخة كاملة جيدة من مجموعة



النسخ يصبح عليه أن يعمل عملين مهمين : الأول يرتبط بالتعريف بالمؤلف ، والثاني يرتبط بالتعريف بالخطوط وقيمتها العلمية .

سادساً - من ناحية إخراج هذا العمل كدراسة للماجستير أو الدكتوراه يكون العمل غالباً مكوّناً من ثلاثة أبواب هي :

الباب الأول : دراسة عن مؤلف الخطوط من جوانبه المختلفة ، وبيان أنه أسهم في خدمة العلم إسهاماً يحتم العناية بعمله وإخراجه .

الباب الثاني : حديث عن الخطوط نفسه ، وبيان أهميته في محيط المادة مما سبّب اختياره ، وإيضاح ما قدمه الخطوط للفكر من إضافة وفوائد .

وقد جرت العادة أن يُورد الباحث صوراً لبعض صفحات الخطوط لبيّن الجهد الذي بُذل في تحقيقه .

الباب الثالث : تقديم الخطوط نفسه متكاملًا مصحّحاً ، مع إيراد هوامش يعرف فيها بالشخصيات أو الأماكن التي وردت بالخطوط .

---

. والمرجو بعد ذلك أن تصبح الرسالة إضافة جيدة في مجال

البحوث العلمية في مادتها .

### ملحق رقم ( ٣ )

## قواعد اللغة العربية وقواعد الإملاء

[ هذا الملحق أضيف للكتاب ابتداءً

من الطبعة الثامنة عشرة ]

هذا الكتاب يقرؤه طلاب من مختلف التخصصات ، والكثيرون منهم ليسوا متخصصين في علوم اللغة العربية ، وقد شكوا لى بعض هؤلاء من الأخطاء التى يقعون فيها والتي ترتبط بقواعد اللغة العربية وقواعد الإملاء ، وذكروا أن المشرفين على البحوث والرسائل يتنقلون هذه الأخطاء ، وربما أثار ذلك فى قيمة البحث أو الرسالة ، وتمنى هؤلاء الباحثون أن أقدم موجزاً يعتمدون عليه فى هذين المجالين .

ويسعدنى أن أستجيب لهذه الرغبة ، فطبيعة الأستاذ أنه كالطبيب يسهه أن يتعرف على الداء وأن يقدم له الدواء .

### قواعد اللغة :

فيما يتعلق بقواعد اللغة العربية أذكر أن الخطأ فى قواعدها بالرسائل العلمية ، عيبٌ ينبغى على الباحث أن يتجنبه ، وهو يمثل عقبةً تُغضب القارئ ، وما كان يُقبل منا فى إنجلترا أن نخطيء فى اللغة الإنجليزية مع أنها ليست لغتنا الأصلية ، فكيف يستساغ أن يخطيء الطالب العربى فى قواعد اللغة العربية ؟

ويسرني أن أذكر أنني ألفت كتاباً موجزاً ، سهلاً ، وشاملاً لكل ما يحتاجه الكاتب في النحو والصرف وعنوانه :  
« قواعد اللغة العربية والتطبيق عليها »

وقد طبع هذا الكتاب عدة مرات ولاقى إقبالاً شديداً وهو موجود لمن يطلبه بنفس المكتبة .

ويقدم هذا الكتاب بصورة سهلة جميع قواعد اللغة العربية ، ولن يحتاج القارئ إلا إلى ساعات قليلة ليستوعبه ، وعندما يكون الباحث في دور كتابة الرسالة ينبغي أن يكون هذا الكتاب مرجعاً له كلما أشكل عليه أمر من أمور قواعد اللغة العربية .

### قواعد الإملاء :

أما فيما يتعلق بقواعد الإملاء فيسرنى أن أضيف هذا الملحق ، وقد بذلت أقصى الجهد لأجعله سهلاً وموجزاً وشاملاً على نحو ما فعلت مع قواعد اللغة العربية ، وأرجو أن يجد الباحث فيه حلاً لكل ما يصادفه من مشكلات في مجال الإملاء .

## الهمزة في أول الكلمة

### همزة الوصل وهمزة القطع :

همزة الوصل هي همزة تقع في أول الكلمة لتوصّل وتساعد على النطق بالحرف الساكن مثل : أكتب - اذهب - اجتهد .

وهذه الهمزة مكسورة مثل : اذهب - اجتهد - استقبل إلا في الثلاثي مضموم العين ( أى في الكلمة الثلاثية التي تُوجد ضمةً على الحرف الثاني منها في حالتى الفعل المضارع أو الأمر ) مثل أكتب - أنصُر ، فإنها تكون مضمومة .

وتسقط هذه الهمزة في النطق عندما تقع هذه الكلمات وأمثالها في وسط الكلام ، وللتعرُّف على هذه الهمزة نضع قبلها حرف « و » فنجدها تختفى في النطق وإن بقيت في الكتابة ، مثل :  
واذهب - واكتب - واجتهد .

ففى هذه الحالة لا تُنطق الهمزة بل تنطق الواو فالذال ، أو الواو فالكاف ، أو الواو فالجيم ، وهكذا ، وهذا يدلُّ على أنها وُضعت لتساعد على النطق بالساكن ، فلما وُجد قبلها مايساعد على النطق بالساكن سقطت الهمزة في النطق .

وهذه الهمزة أيضاً توجد في « ال » أداة التعريف مثل :

الناجح - المدرسة .

فهمزة الوصل نعرفها بأن نضع واواً قبلها فإنك ستجدها تختفى في النطق . أما همزة القطع فتظهر دائماً ولا تختفى سواء ابتدأت بها أو وقعت بعد « و » أو في وسط الكلام مثل : أُقْبِلَ أحمد ، وأَحْسَنَ إلى أصحابه وأُمَّته . فإنك تجد الهمزة ثابتة لا تسقط في أول الكلام ولا في وسطه .

نقطتان مهمتان :

١ - همزة القطع توضع معها همزة فوق الألف إذا كانت الهمزة مفتوحة أو مضمومة ، أو تحتها إذا كانت مكسورة مثل : أحمد أحسن إلى أمته . ومثل أسافر إلى أوروبا .  
ومن الخطأ ألا توضع همزة مع الألف .

أما همزة الوصل فلا توضع همزة مع الألف إطلاقاً ، ومن الخطأ الشائع وضع همزة على هذه الألف .

٢ - كثيرون من المتحدثين في وسائل الإعلام وغيرها يقفون بدون داع قبل همزة الوصل ، ثم ينطقون الهمزة ، وهذا خطأ ، ففي الحديث المتصل تسقط همزة الوصل دائماً ، فلا نقول :

زرت المدرسة - من أقوال الصحف . بل يتصل النطق ، وتختفى همزة الوصل ، فنقول :  
زرتُ المدرسة - من أقوال الصحف .

### الهمزة في وسط الكلمة

أولاً - الهمزة الساكنة في وسط الكلمة :

هذه الهمزة تتبع حركة ما قبلها :

فإذا كان ما قبلها مفتوحاً كتبت الهمزة على ألف مثل :

شأن - بأس - يأخذ - مأوى ..

وإذا كان ما قبلها مكسوراً كتبت على ياء مثل :

بشر - بعس - اطمئنن - جئت .

وإذا كان ما قبلها مضموماً كتبت على واو مثل :

رؤية - مؤمن - بؤرة .

ثانياً - الهمزة المتحركة في وسط الكلمة :

إذا كانت مكسورة ، أو قبلها كسرة ، كتبت على ياء مثل :

مطمئن - صائم - سيم / رئة - ذئب .

وإذا لم تكن مكسورة ولا قبلها كسر ، وكانت مضمومة أو

قبلها ضم كتبت على واو مثل :

يؤم - كتاب يقرؤه / مؤرخ - مؤن - يؤدب .

وإذا لم يوجد الكسر والضم في الهمزة أو في الحرف الذي

قبلها كتبت على ألف مثل :

سأل - مسألة - وأد - متأثر .

ويقولون لتيسير فهم هذه القاعدة : إن الكسر أثقل الحركات ، فوجوده يجعل الهمزة على ياء ، ويليه في الثقل الضمة فتكتب الهمزة المضمومة أو التي قبلها ضم على واو بشرط ألا يوجد كسر ، وفيما عدا ذلك فالهمزة تكتب على ألف .

ثالثاً - إذا كانت الهمزة المتوسطة مفتوحة وسبقها ألف وجاء بعدها ضمير ، فإنها تكتب مفردة مثل :

إن رجاءك الخير لبلادك يقوى انتهاك لها .

### الهمزة في آخر الكلمة

أولاً - الهمزة إذا كانت في آخر الكلمة وكان ما قبلها ساكناً كتبت مفردة مثل جزء - شيء ( في شيء تكون الهمزة بعيدة عن الياء ) ومثل عبء - دفء - بدء - سناء - هدوء - مرىء .

ثانياً - إذا كان ما قبل الهمزة المتطرفة متحركاً فإن الهمزة تكتب تبعاً للحركة التي قبلها :

فإذا كان ما قبلها مكسوراً كتبت على ياء مثل :

برئ - ظمئ - بهئ - يُنشىء ( الهمزة هنا فوق الياء ولكن حروف بعض المطابع لا تستطيع ذلك ، فتدبر ) .

وإذا كان ما قبلها مضموماً كتبت على واو مثل : جرؤ -  
يجرؤ - لؤلؤ .

وإذا كان ما قبلها مفتوحاً كتبت على ألف مثل :  
نشأ - يقرأ - ملجأ - نبأ .

ثالثاً - إذا كانت الهمزة متطرفة وسبقها حرف علة ، وجاء  
بعدها تاء تأنيث فإن كان الحرف الذي قبلها يتصل بما بعده كتبت  
على ياء مثل : خطيئة - بريئة ، وإن كان الحرف الذي قبلها لا يتصل  
بما بعده كتبت مفردة مثل قراءة - مروءة .

### قواعد عامة

١ - إذا جاء بعد الهمزة المتوسطة وأو مدّ :

فإن كان الحرف الذي قبلها يتصل بما بعده كتبت على ياء مثل :  
كحوس ، أنشعوا - لا يعجبون - شعون .

وإذا كان لا يتصل بما بعده كتبت مفردة مثل :

رعوس - دعوب - قرعوا .

٢ - ألف الاثنين إذا كانت اسماً تكتب ألفاً بعد الهمزة مثل :  
الأخوان بدأً نشاطهما - وقرأ الكتاب ، وهما يلجان للاجتهاد .  
ويجوز كتابتها مفردة وبعدها الألف مثل بَلَدًا وَقَرَعًا وَيَدْعَان .



أما إذا كانت ألف الاثنين حرفاً وليست اسماً فإنها تكتب مدّة  
فوق الألف التي سبقتها مثل :  
نبآن - خطآن - مبدآن .

فهنالك فرق بين يبدآن أو يبدآن وبين « مبدآن » .  
فالألف (الاسم) في يبدآن تكتب ألفا بعد الهمزة (يبدآن أو  
يبدآن) والألف (الحرف) في (مبدآن) تكتب مدة فوق الألف  
الأولى .

### الحروف التي تحذف من الكتابة

#### حذف الألف :

١ - تحذف الألف من كلمة « اسم » إذا كان ذلك في البسمة  
مثل بسم الله الرحمن الرحيم . أما إذ قلت باسم الله فقط فإن الألف  
لا تحذف .

٢ - تحذف ألف « ابن » إذا وقعت بين علمين ولم تقع أول  
السطر مثل :

محمد بن عبد الله وعلى بن أبي طالب .

٣ - تحذف الألف من (ال) إذا سبقتها لام الجر مثل : ذهبت  
للمدرسة وسعيت للخير .

٤ - وتحذف من آخر الكلمة إذا سبقتها همزة قبلها ألف مثل : كسوته رداءً جميلاً وجزيته جزاءً وفاقا . فلا توضع ألف بعد الهمزة . أما إذا لم توجد ألف قبل الهمزة فإن الألف لا تحذف مثل قرأت جزءا من القرآن الكريم .

٥ - تحذف الألف كذلك من الكلمات الآتية :

الرحمن - هذا - هذان - أولئك - السموات - طه -  
لكن - لكن - هؤلاء .

حذف النون :

تحذف النون من « عَنَ وَمِنْ » إذا دخلتا على « مَنْ » أو « ما » الاستفهاميتين مثل عمّن تبحث ؟ ، وممن أحضرت هذا ؟ عَمَّ يتساءلون (يلاحظ أن الألف في ما الاستفهامية حذفت هنا أيضاً) .

حروف تزداد عند الكتابة

١ - تزداد الألف في كلمة مائة مفردة أو مركبة مثل :

مائة - مائتين - ثلاثمائة - أربعمائة ....

٢ - تزداد الألف بعد واو الجماعة مثل :

لم يحضروا - ولن يلعبوا - اذهبوا إلى المدرسة .

أما إذا كانت الواو ليست واو جماعة فلا تزد الألف مثل :  
محمد يدعو ربه ، والمجتهد يعلو قدره .

٣ - وتزد واؤ في :

أولى - أولاء - أولئك .

وفي \* عَمُرُو « في حالة الرفع والجر لا في حالة النصب . وذلك  
للفرق بين « عَمُرُو » و « عُمَرُ » .

### الألف اللينة

الألف اللينة ترسم ألفاً إذا كانت منقلبة عن « واو » ، مثل :  
غزا (من الغزو) عدا (من العدو) قسا (من القسوة) .

وترسم ياء إذا كانت في اسم ثلاثي ، أو فعل ثلاثي وكانت  
منقلبة عن ياء ، أو كانت في كلمة حروفها أكثر من ثلاثة .

أمثلة الاسم :

قُرَى (قَرِيَّة) دُمَى (دُؤْمِيَّة) هُدَى (الهداية) .

أمثلة الفعل :

أبَى (أبَيْت) بَكَى (بَكَيت) مَشَى - نَوَى .

أمثلة ما زاد عن ثلاثة :

من الأسماء : جدوى - صرعى - ليلي - مستشفى .

من الأفعال : أضى - أغنى - أمضى .

نَقَطُ الياء في آخر الكلمة :

هناك ياء حقيقية توجد أحياناً في آخر الكلمة مثل : يرمى -  
يأتى - يجارى - يهادى - يئمى ، والمصريون لا ينقطون هذه الياء ،  
ولكن أكثر الدول العربية تنقطها .

أما الألف اللينة التي تكتب ياء فلا يجوز نطقها لأنها ليست ياء  
حقيقة بل هي ألف لينة كتبت ياء مثل :

إلى - تحلى - رمى - أسدى - استعلى - ارتضى -  
مصطفى - لىلى .

التاء المربوطة لا بد أن تنقط :

هناك تاء مفتوحة مثل : أهديت - أكلت - قامت . ومن  
الواضح أن هذه التاء تنقط فيوضع فوقها نقطتان .

وهناك تاء مربوطة مثل : هدية - أكلة - إقامة . وكثير من  
الناس يخطئون فلا يضعون نقطتين فوق هذه التاء ، وهذا خطأ ،  
فلا بد من نَقَط هذه التاء .

ومن هنا يتضح الفرق بين الهاء المربوطة مثل : منه - إليه -  
أعطيته ، وبين التاء المربوطة ، فالهاء ليس لها نقط ، وأما التاء  
فلا بد من نقطها .

## مصادر الكتاب

تحدثنا في المقدمة عن المراجع التي أمدت هذا الكتاب بما به من أفكار ، وثبت هنا قائمة الكتب الإنجليزية التي أشرنا لها هنا في «أولا» :

- ( 1 ) Allen, A. H. : Suggestion on the Preparation of Manuscript. (Philadelphia : Lefax, 1919).
- ( 2 ) Almack, J. C. : Research and Thesis Writing. (Boston : houghton - Mifflin Co., 1930).
- ( 3 ) Brinton, W. C. : Graphic Methods of Presenting Facts. (New York Engineering Magazine Co., 1919)
- ( 4 ) Campbell, W. G. : A Form Book for Thesis Writing. (Boston : Houghton - Mifflin Co., 1939).
- ( 5 ) Cole, A. H. and Bigelow. K. W. : A Manual For Thesis, Writing. (New York : John Wiley and Sons Co., 1949).
- ( 6 ) Dimnet, E., : The Art of Thinking. (New York : Simon and Schuster, 1928).
- ( 7 ) Dow. E. W. : Principles of a Note - System for Historical Studies. (New York and London : The Century Co., 1924).
- ( 8 ) Eells, H. : Writing a Thesis. (Yellow Springs, Ohio : The Antioch Press. 1947).

- ( 9 ) Good, O. V. : How to Do Research in Education.  
(Baltimore : Warwick and York, 1929).
- (10) Johnson, A. : The Historian and Historical Evidence.  
(Charles Scribner's Sons, 1928).
- (11) Keynes J. N., : The Scope of Method and Political  
Economy. (Londno : Macmillan and Co., 1930).
- (12) Leicey, N. W. : Graphic Charts.  
(Philadelphaia : Lefax, 1921).
- (13) Minto, J. : Reference Books.  
(London : The Library Association, 1929).
- (14) Morize, A. : Problems and Methods or Literary History  
(Boston : Ginn and Co., 1922).
- (15) Morrow. P. R. : and mishoff. W. O., : A Guide to  
Thesis Writing.  
(Athens, Ga : University of Georgia Bookstore. 1934).
- (16) Mudgett. B. D. : Statistical Tables and Graphs.  
(Boston : Houghton Mifflin Co., 1930).
- (17) Newsom, N. W., and Walk. G. E. : Form and Standard  
for Thesis Writing.  
(International Textbook Co., 1950).
- (18) Reeder, W. G. : How to write a Thesis.  
(Public School Publishing Co., 1930).

- (19) Schuller, W. C. How to Do Research work.  
(New York, Prentice, Hall, Inc., 1927).
- (20) Se Boyar, G. E. : A Manual for Report and Thesis Writing,  
(New York : F. S. Crofts and Co., 1929).
- (21) Seward, S. S. : Note - Taking.  
(Boston : Allyn and Bacon 1910).
- (22) Seyfried J. E. : Principles and Mechanics of Research.  
(The University of New Mexico Press 1935).
- (23) Trelease, S. F. and Yule, E. S. : Preparation of  
Scientific and Technical Papers.  
(Poltimore : The Williams and Wilkins Co., 1927).
- (24) Turabian, K. L. : A Manual for Writers of Dissertations.  
(The University of Chicago Bookstore, 1937).
- (25) Valline, G. H. : Good English and How to Write in.  
(PAN - Books, London, 1951).
- (26) Walker, H. M. and Dorost, W. : Statistical Tables : Their  
Structure and Use.  
(New York : Teachers College, Columbia University 1935).
- (27) Whitney, F. L. : Elements of Research.  
(New York. Prentice - Hall, Inc., 1937).

تم بحمد الله جمع هذا الكتاب بوحدلة الجمع التصويرى بمطابع سجل العرب  
مع تمنيات نصر حسن بالتوفيق

رقم الإيداع ١٦٥٧ لسنة ١٩٨٧

## مطابع سجل العرب

٩ شارع عماد الدين - القاهرة - ج.م.ع  
ت: ٩٣٢٧٠٦ - ص.ب: ١٣١٥ - العتبة



لا يجوز طبع هذا الكتاب أو أى جزء من أجزائه  
مستقلاً أو مقتبساً بدون إذن كتابى من المؤلف

- الطبعة الأولى سنة ١٩٥٢  
الطبعة الثانية سنة ١٩٥٧  
الطبعة الثالثة سنة ١٩٦٠  
الطبعة الرابعة سنة ١٩٦٣  
الطبعة الخامسة سنة ١٩٦٦  
الطبعة السادسة سنة ١٩٦٨  
الطبعة السابعة سنة ١٩٧٣  
الطبعة الثامنة سنة ١٩٧٤  
الطبعة التاسعة سنة ١٩٧٦  
الطبعة العاشرة سنة ١٩٧٧  
الطبعة الحادية عشرة سنة ١٩٧٩  
الطبعة الثانية عشرة سنة ١٩٨٠  
الطبعة الثالثة عشرة سنة ١٩٨١  
الطبعة الرابعة عشرة سنة ١٩٨٢  
الطبعة الخامسة عشرة سنة ١٩٨٢  
( طبعة ثانية فى نفس العام )  
الطبعة السادسة عشرة سنة ١٩٨٣  
الطبعة السابعة عشرة سنة ١٩٨٥  
الطبعة الثامنة عشرة سنة ١٩٨٧  
الطبعة التاسعة عشرة سنة ١٩٨٨  
الطبعة العشرون سنة ١٩٨٩  
الطبعة الحادية والعشرون سنة ١٩٩٢

## كتب للمؤلف

### أولاً : موسوعة التاريخ الإسلامى

دراسة تحليلية شاملة في عشرة أجزاء لتاريخ العالم الإسلامى كله من مطلع الإسلام حتى الآن ، مع دراسة الجوانب الحضارية التى أسهم بها المسلمون في ترقية العمران ، وتطوير الفكر البشرى :

١ - الجزء الأول : (الطبعة الرابعة عشرة)

- مقدمة الموسوعة : نطاق التاريخ الإسلامى - تفسير التاريخ - هل التاريخ علم؟ .. فلسفة التاريخ - فائدة التاريخ - مراحل تلوين التاريخ - قضية الالتزام في كتابة التاريخ الإسلامى - علم التاريخ بين المسيحية والإسلام ...
- تاريخ العرب قبل الإسلام : البدو والحضر - حياة العرب السياسية والاقتصادية والاجتماعية .
- السيرة النبوية العطرة : جوانب من السيرة تُدوّن لأول مرة .
- الدعوة الإسلامية وفلسفتها - عصر الخلفاء الراشدين .

٢ - الجزء الثانى : (الطبعة الثامنة)

الدولة الأموية ] أنصاف تاريخها .  
- دراسة الحركات الفكرية والثورية في عهدها .

٣ - الجزء الثالث : (الطبعة الثامنة)

الخلافة العباسية مع اهتمام خاص بالعصر العباسى الأول ، وبدور المسلمين في خدمة الدراسات الإسلامية والحضارة العالمية .

٤ - الجزء الرابع : (الطبعة الثامنة)

- الأندلس الإسلامية ، وانتقال الحضارة الإسلامية إلى أوروبا عن طريقها .  
- المغرب - الجزائر - تونس - ليبيا (من مطلع الإسلام حتى العهد الحاضر) .  
- السنوسية : مبادئها وتاريخها .

٥ - الجزء الخامس : (الطبعة الثامنة)

- مصر وسوريا من مطلع الإسلام حتى العهد الحاضر .
- الحروب الصليبية : دوافعها - أدوارها - نتائجها .
- الإمبراطورية العثمانية (تركيا) منذ نشأتها حتى الآن . (وما لها وما عليها)

- ٦ - الجزء السادس : (الطبعة الخامسة)  
الإسلام والدول الإسلامية جنوب صحراء أفريقية منذ دخولها الإسلام حتى الآن :  
- دراسة عن وسائل انتشار الإسلام :  
مراكز الشمال - هجرات عربية وغير عربية - التجار - الطرق الصوفية - مراكز داخلية .  
- الدول الإسلامية قبل الاستعمار الأوربي :  
غانة - مالي - صنغى - دول الموسا - برنو - ياجرمى - وادى - الفونج -  
مقدشو - مملكة الزنج .  
- الدول الإسلامية الحالية :  
موريتانيا - السنغال - جامبيا - غينيا - مالي - النيجر - نيجيريا - تشاد -  
السودان - الصومال .

- ٧ - الجزء السابع : (الطبعة الثالثة)  
الإسلام والدول الإسلامية بالجزيرة العربية والعراق :  
- دول الجزيرة العربية من مطلع الإسلام حتى الآن :  
المملكة العربية السعودية - اليمن - جمهورية اليمن الجنوبية - عمان - دولة الإمارات  
العربية - قطر - البحرين - الكويت .  
- العراق من مطلع الإسلام حتى الآن .

- ٨ - الجزء الثامن : (الطبعة الثانية)  
الإسلام والدول الإسلامية غير العربية بآسيا من مطلع الإسلام حتى الآن :  
إيران - أفغانستان - باكستان - بنجلاديش - ماليزيا - إندونيسيا .  
الأقليات الإسلامية ومشكلاتها في الهند والصين وروسيا والفلبين ..

## دراسات تفصيلية عن تاريخ مصر المعاصر

- ٩ - الجزء التاسع : (الطبعة الرابعة)  
ثورة ٢٣ يوليو من يوم إلى يوم : عصر محمد نجيب وعصر جمال عبد الناصر .  
١٠ - الجزء العاشر :  
ثورة ٢٣ يوليو من يوم إلى يوم : عصر أنور السادات .  
(ترجمت أكثر أجزاء هذه الموسوعة لعدة لغات)

## كتب للمؤلف

### ثانياً : موسوعة الحضارة الإسلامية

دراسة تحليلية في عشرة أجزاء ، تبرز الاتجاهات الحضارية : التي جاء بها الإسلام  
لهداية البشرية في شئون الفكر ، والسياسة والاقتصاد ، وفي مجال الحياة الاجتماعية  
والتربوية والدوليّة ، والتشريعية والقضائية ، وتشمل :

١١ - الجزء الأول : تاريخ المناهج الإسلامية (الطبعة السادسة)  
مناهج التعليم في صدر الإسلام - انحرافاتنا في عصور الظلام - وجوب تصحيحها .

١٢ - الجزء الثاني : الفكر الإسلامي : منابعه وآثاره (الطبعة الثامنة)  
(مآثر المسلمين في مجال الدراسات العلمية والفلسفية) .

١٣ - الجزء الثالث : السياسة (الطبعة السابعة)  
في الفكر الإسلامي

- مع المقارنة بالنظم السياسية المعاصرة

١٤ - الجزء الرابع : الاقتصاد (الطبعة السابعة)  
في الفكر الإسلامي

مع المقارنة بالنظم الاقتصادية المعاصرة . ومع دراسة شاملة عن النقاط التالية :

١ - الإسلام والمسلمون في مواجهة المشكلة الاقتصادية .

٢ - مبادئ الإسلام الاقتصادية .

٣ - الإسلام والقضايا الاقتصادية الحديثة مثل شهادات الاستئثار والإيداع بالبنوك....

٤ - من تاريخ الاقتصاد في الإسلام (بيت المال : موارده ومصارفه...).

٥ - النظم الاقتصادية في العالم عبر العصور وأثر الفكر الإسلامي فيها .

١٥ - الجزء الخامس : التربية والتعليم في الفكر الإسلامي ( الطبعة الثامنة )  
جوانب التاريخ والنظم والفلسفة

دراسة عميقة وشاملة لفلسفة التربية عند المسلمين، ولتأهيج التعليم وأمكنته، وحالة المدرسين المالية والاجتماعية، والاجازات العلمية، والعقوبات، والجوائز، والمكافآت، وملابس المدرسين، وتقابة المعلمين، وتكافؤ الفرص بين التلاميذ، وتوجيههم حسب مواهبهم ..

١٦ - الجزء السادس : المجتمع: تكوينه وعلاج مشكلاته ( الطبعة السابعة )  
في الفكر الإسلامي

١٧ - الجزء السابع : الحياة الاجتماعية ( الطبعة الخامسة )  
في الفكر الإسلامي

- في نطاق الأسرة : كالتحنان وتحديد النسل وعمل المرأة ....
- وفي نطاق المجتمع : كالأفراح والمآتم والموسيقى والغناء ....

١٨ - الجزء الثامن : التشريع والقضاء ( الطبعة الرابعة )  
في الفكر الإسلامي

مع بحوث واسعة عن القرآن الكريم : المصدر الأول للتشريع  
ومع دراسة شاملة لمصادر التشريع الأخرى

١٩ - الجزء التاسع : العلاقات الدولية ( الطبعة الخامسة )  
في الفكر الإسلامي

دراسة علمية توضح النهج الإسلامي في العلاقات بين الدول الإسلامية وغير الإسلامية في المجالات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والعسكرية .

٢٠ - الجزء العاشر : رحلة حياة ( الطبعة الرابعة )

تجربة تعرض مجموعة من قضايا الحضارة الإسلامية

## كتب للمؤلف

### الثأ - مقارنة الأديان

سلسلة من الكتب في مقارنة الأديان ، تعتمد على أدق المراجع بمختلف اللغات ، وتمتاز  
دراساتها بالحيطة والعمق وتشمل :

#### ٢١ - الجزء الأول : اليهودية (الطبعة التاسعة)

- دراسة لثنتي المسائل اليهودية : اليهود في التاريخ من عهد إبراهيم حتى الآن ،  
الصهيونية . نبياء بني إسرائيل ، عقيدة بني إسرائيل ، يوه إله بني إسرائيل ، التعدد  
والنوحيد في الفكر اليهودي ، التابوت والهيكل ، الكهنة والقرابين ....  
- مصادر الفكر اليهودي : العهد القديم ، التلمود ، بروتوكولات حكماء صهيون .  
- اليهود في الظلام ، الماسونية ، الروتاري ، الليونز ، الاغتتيال ، التجسس ، البابية والبهائية .  
- من صور التشريع في اليهودية .

#### ٢٢ - الجزء الثاني : المسيحية (الطبعة التاسعة)

- المسيح والمسيحية في نظر المسلمين واليهود والمفكرين الغربيين والكنيسة .  
- بوليس واضع المسيحية الحالية ، التثليث ، صلب المسيح للتكفير عن خطيئة البشر .  
- شعائر المسيحية ، المصادر الحقيقية للمعتقدات المسيحية ، المجمع ، طبيعة المسيح  
والآراء فيها ، الطوائف المسيحية ، الرهينة والأديرة . خرافة ظهور العذراء في كنيسة  
الزيتون ، حركة الإصلاح الديني ونتائجها ونقدها .

#### ٢٣ - الجزء الثالث : الإسلام (الطبعة التاسعة)

- الله في التفكير الإسلامي . النبوة في التفكير الإسلامي ، غير المسلمين في المجتمع  
الإسلامي ، الدين المعاملة ، المرأة في الإسلام ، الرق وموقف الإسلام منه ، السياسة  
والاقتصاد في الإسلام ، لماذا أسلمنا؟ (من كلمات المفكرين الغربيين) .

#### ٢٤ - الجزء الرابع : أديان الهند الكبرى (الطبعة التاسعة)

##### « الهندوسية - الجينية - البوذية »

- تقديم عن : جغرافية الهند ، سكان الهند ، اللغات في الهند ، الأديان في الهند .  
- دراسة الكتب المقدسة الهندية : الويدا ، مها بهارتا ، يوجاواسستها ، كيتا .  
- أهم العقائد الهندية : الكارما والتناسخ ، الانطلاق والترفان ، وحدة الوجود .  
- تاريخ الهندوسية والجينية والبوذية وتاريخ واضعها .

## كتب للمؤلف

رابعاً : كتب في الثقافة العامة وكتب بلغات أجنبية

٢٥ - كيف تكتب بحثاً أو رسالة  
(الطبعة الثامنة عشرة)  
دراسة منهجية لكتابة البحوث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه .

٢٦ - الخروب الصليبية : بدؤها مع مطلع الإسلام واستمرارها حتى الآن  
باللغة الانجليزية :

٢٧ - ISLAM: Belief - legislation - Morals  
٢٨ - History of Muslim Education  
مكتبة النهضة المصرية

وباللغة الإندونيسية والماليزية :

	Negara dan pemerintahan dalam Islam	- ٢٩
	Masyarakat Islam	- ٣٠
	Hukum Islam	- ٣١
	Sedjarah dan Kebudayaan Islam	I - ٣٢
	Sedjarah dan Kebudayaan Islam	II - ٣٣
	Sedjarah dan Kebudayaan Islam	III - ٣٤
	Perbandingan Agama (Iahudi)	- ٣٥
	Perbandingan Agama (Masihi)	- ٣٦
	Perbandingan Agama (Islam)	- ٣٧
	Perbandingan Agama (Agama2 yang	- ٣٨
Pustaka Nasional (Singapore)	Terbesar di India: Hindu- Iaina- Buddha)	-
	Sadjarah pendidikan Islam	- ٣٩
	Politik dan Ekonomi Dalam Islam	- ٤٠
	Kehidupan Social Dalam Pemikiran Islam	- ٤١
	Perkembangan Keagamaan dalam Islam dan Masehi	- ٤٢
	Perang Salib	- ٤٣
	Kurikulum Islam Dalam	- ٤٤
	Perkembangan Sedjarah	-
	Pengajian Al Quraan	- ٤٥
	Sedjarah Kehakiman Dalam Islam	- ٤٦

## كتب للمؤلف

خامساً : تعليم اللغة العربية لغير العرب  
وقواعد اللغة العربية

- برنامج شامل ميسر لتعليم اللغة العربية بكل فروعها لغير العرب .
- أول سلسلة من نوعها في المكتبة العربية تملأ هذا الفراغ .
- دراسات شاملة سهلة لقواعد اللغة العربية من نحو وصرف .
- تضم هذه السلسلة الكتابين التاليين :

٤٧ - تعليم اللغة العربية لغير العرب : (الطبعة الثالثة)

يبدأ هذا الكتاب من المرحلة الأولى : مرحلة الهجاء ، ويتطور للقراءة ، فالتعبير ، فالإملاء ، فالخط والنصوص ، ثم يقفز بالطالب إلى مرحلة متقدمة في القراءة والمحادثة والكتابة ، مستعملاً في هذه المرحلة موضوعات جذابة من الفكر الإسلامي والعربي اختيرت من أمهات الكتب العربية ثم صيغت في أسلوب مناسب ، مع أمثلة وتمارين مفيدة .

٤٨ - قواعد اللغة العربية والتطبيق عليها : (الطبعة الثالثة)

عرض لجميع أبواب النحو العربي بطريقة تربوية سهلة  
ودراسة واضحة لأهم أبواب الصرف

---

هذا الكتاب ضروري للمثقف العربي وغير العربي

---

## كتب نفذت ولن يعاد طبعها

- ٤٩ - في قصور الخلفاء العباسيين :
- أكثر مادة هذا الكتاب تضمنها الكتاب رقم ٣ من قائمة كتب للمؤلف .
- ٥٠ - مصر في حربين (١٩٦٧ و ١٩٧٣) دراسة مقارنة :
- وأكثر مادة هذا الكتاب تضمنها الكتاب رقم ٩ من هذه القائمة .
- ٥١ - الحكومة والدولة في الإسلام :
- وأكثر مادة هذا الكتاب تضمنها الكتاب رقم ١٣ من هذه القائمة .
- ٥٢ - الاشتراكية : دراسة علمية نقدية يدعمها اليقين الروحي :
- وأكثر مادة هذا الكتاب تضمنها الكتاب رقم ١٤ من هذه القائمة .
- ٥٣ - الجهاد والنظم العسكرية في التفكير الإسلامي :
- وأكثر مادة هذا الكتاب تضمنها الكتاب رقم ٤٩ من هذه القائمة .



## كتب للمؤلف

سادساً : المكتبة الإسلامية لكل الأعمار

١٠٠ جزء من سيرة عظماء الإسلام ومن التاريخ والحضارة وقصص القرآن  
للأولاد والشباب والسيدات والرجال

ظهر منها الأجزاء التالية :

المجموعة الأولى : السيرة النبوية العطرة :

- |      |  |
|------|--|
| ج ١  | محمد قبل البعثة  |
| ج ٢  | من غار حراء .. إلى غار ثور (قصة الإسلام في مكة)  |
| ج ٣  | الإسراء والمعراج : دراسة تصحيح للقضاء على الشطحات  |
| ج ٤  | الهجرة إلى المدينة ووسائل الاستقرار بها  |
| ج ٥  | الرسول الداعية ومرمى الدعاة  |
| ج ٦  | الرسول في بيته : زوجات الرسول - أسباب تعدد الزوجات   |
| ج ٧  | الرسول في بيته : } مشكلات الزوجات وكيف عالجهما - الحجاب -<br>أولاد الرسول - أحفاده - خدمه                    |
| ج ٨  | الرسول بين أصحابه - الرسول يرعى الفرد المسلم ويرى المجتمع الإسلامي   |
| ج ٩  | الرسول يرعى القضاة ، ويرى القوة العسكرية ، ويرى الولاة والحكام   |
| ج ١٠ | الرسول والشباب - الرسول والعمل   |
| ج ١١ | توجيهات طيبة يقدمها الرسول - مكرمات للرسول - الرسول والمنافقون   |
| ج ١٢ | الرسول والنصارى - الرسول واليهود   |
| ج ١٣ | الإسلام والقتال ، وهل انتشر الإسلام بالقوة أو بالدعوة - غزوة بدر<br>ودراسات جديدة حولها - أهم أحداث غزوة بدر |
| ج ١٤ | غزوة أحد والهزيمة التي أخافت المنتصر - غزوة الأحزاب وكلمة عن سلمان<br>الفارسي                                |
| ج ١٥ | صلح الحديبية - كتب الرسول للملوك والرؤساء  |
| ج ١٦ | فتح مكة - غزوة حنين والطائف - الصراع ضد الروم - الفترة الأخيرة في<br>حياة الرسول                             |

### المجموعة الثانية: العشرة المبشرون بالجنة :

- ج ١٧ (١) أبو بكر الصديق : حياته وعصره والمشكلات التي واجهها .  
ج ١٨ (٢) عمر بن الخطاب والتوسع في عهده - عمر باني الدولة الإسلامية .  
ج ١٩ (٣) عثمان بن عفان والفتنة في عهده .  
ج ٢٠ (٤) علي بن أبي طالب : شخصيته وحياته والمشكلات التي واجهها .  
ج ٢١ (٥) طلحة بن عبيد الله - (٦) الزبير بن العوام  
ج ٢٢ (٧) سعد بن أبي وقاص - (٨) أبو عبيدة بن الجراح  
ج ٢٣ (٩) عبد الرحمن بن عوف - (١٠) سعيد بن زيد بن عمرو

### المجموعة الثالثة : دراسات قرآنية : (٥ أجزاء)

- ج ٢٤ نظرة عامة للقرآن الكريم - طريقة الوحي - نزول القرآن وتدوينه - أسماء السور وتزيتها - قراءة القرآن - فضائل القرآن - القرآن والعلم - فضائل قراءة القرآن وحكم التطريب في أدائه والتكسب به .  
ج ٢٥ خصائص القرآن والأصول التي جاء بها لخير الناس في الدنيا والآخرة - إعجاز القرآن ومظاهر الإعجاز - معجزات الرسل والمقارنة بينها .  
ج ٢٦ غير العرب والإعجاز البلاغي للقرآن - وجوه الإعجاز في القرآن - مواجهة واقعية بين العرب والقرآن - التكرار في القرآن : أسراره وإعجازه .

### ج ٣٤ و ٣٥ الأخلاق الإسلامية في القرآن الكريم :

- جمع الآيات القرآنية عن الأخلاق ، وتصنيفها ، وشرحها شرحاً ميسراً .  
(الترقيم مؤقت ، وفي الطبعة الثانية إن شاء الله سيأخذان رقم ٢٧ و ٢٨ .  
وتتسلسل الأرقام بعد ذلك) .

### المجموعة الرابعة: من قصص القرآن الكريم : (٧ أجزاء)

- ج ٢٧ دراسات عن القصص في القرآن - قصة أصحاب الكهف .  
ج ٢٨ قصة الرجلين والجنين - قصة ذى القرنين وأجوج ومأجوج .  
ج ٢٩ قصة موسى والخضر - قصة أصحاب الجنة .  
ج ٣٠ قصة عزيز - قصة أيوب عليه السلام .  
ج ٣١ قصة قارون - قصة أصحاب الأخدود .  
ج ٣٢ قصة إسماعيل عليه السلام .  
ج ٣٣ قصة يوسف عليه السلام .

المجموعة الخامسة: الدولة الأموية: تاريخ يحتاج إلى إنصاف: (٥ أجزاء)

- ج ٣٦ تاريخ الدولة الأموية: الانحراف في تدوينه ومحاولة إنصافه .  
معاوية الخليفة الأموي الأول: عام الجماعة - الدهاء - الإصلاحات الداخلية - التوسع .
- ج ٣٧ عبد الملك بن مروان: أحد فقهاء المدينة الأربعة .  
البطولة - السياسة - الإصلاحات الداخلية - التوسع .
- ج ٣٨ نموذجان فريدان متعاصران:  
الوليد بن عبد الملك - عمر بن عبد العزيز .
- ج ٣٩ التوسع العظيم في العهد الأموي وأهم ميادينه .
- ج ٤٠ الشيعة ومدعو التشيع .  
قصة استشهاد الإمام الحسين .

المجموعة السادسة: صراع وشهداء وانتصارات (٦ أجزاء) كالاتي:

- ج ٤١ جزء عن «من شهداء الإسلام»: حمزة بن عبد المطلب - جعفر ابن أبي طالب - عمار بن ياسر - عمر المختار ومحاكمته .
- ج ٤٢ و ٤٣ و ٤٤ ثلاثة أجزاء في مجلد واحد عن:  
الهجمات الصليبية على العالم الإسلامي من مطلع الإسلام حتى الآن .
- ج ٤٥ و ٤٦ جزعان في مجلد واحد عن:  
شهر رمضان وانتصارات المسلمين فيه .
- انتصارات المسلمين في شهر رمضان على: قريش - الروم - الفرس - القوط - الصليبيين - المغول - الصهانية .

المجموعة السابعة: الإسلام والمرأة (٥ أجزاء):

- ج ٤٧ حالة المرأة قبل الإسلام في الحضارات المختلفة - ماذا قدم الإسلام للمرأة؟
- ج ٤٨ نماذج من السيدات المسلمات (من بيت النبوة) .
- ج ٤٩ نماذج من السيدات المسلمات (في قصور الخلفاء والملوك) .
- ج ٥٠ نماذج من السيدات المسلمات في مجالات العلوم والآداب .
- ج ٥١ زينبات شهيرة في التاريخ: زبيدة - بوران - قطر الندى .
- ج ٥٢ الميراث في الشريعة الإسلامية: دراسة شاملة .
- ج ٥٣ تاريخ الطب في الاسلام .
- ج ٥٤ و ٥٥ و ٥٦ حركات فارسية ضد الإسلام والمسلمين عبر العصور .
- ج ٥٧ نصير دراسة التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية ودور «دار العلوم» في هذا المجال .

## محتويات الكتاب

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة .....	١٠ - ٣

### الباب الأول

#### الرسالة وعناصر نجاحها

٢٨- ١١

ما الرسالة .....	١٣
دعائم الرسالة الناجحة .....	١٥
بين الماجستير والدكتوراه .....	١٧
موهبة البحث وشخصية الباحث .....	١٨

### الباب الثاني

#### مشكلات ما قبل الكتابة

٨٢ - ٢٩

الأستاذ المشرف .....	٣١
اختيار موضوع الرسالة .....	٣٥
تغيير الموضوع .....	٤٤
تبويب الرسالة تبويماً أولياً .....	٤٥
إعداد المصادر والمراجع .....	٤٩
إعداد البطاقات .....	٦٦
جمع المادة .....	٦٧
طريقة تدوين الاقتباسات .....	٦٨
دراسة عن الكتب والقراءة .....	٦٨
( القراءة السريعة ٧٠- القراءة العادية ٧٠- القراءة العميقة ٧٠ )	
التجارب العلمية والدراسات الخاصة .....	٧٥
المحادثات والمراسلات العلمية .....	٧٧
توزيع المادة .....	٧٩
تعديل خطة الرسالة .....	٨٠

(س)

رقم الصفحة

الموضوع

الباب الثالث  
كتابة الرسالة  
٨٣ - ١٣٦

٨٥	..... كتابة الرسالة
٨٩	..... مظهر الكتابة والإضافات لما كتب
٩١	..... القواعد والأسلوب
	(الكلمات ٩٢ - الجمل ٩٣ - الأسلوب ٩٣) .
٩٦	..... الضمائر
٩٨	..... الفقرات
٩٩	..... الاقتباس
١٠٢	..... التفریع
١٠٤	..... الألقاب
١٠٧	..... الاختصارات
١٠٨	..... علامات الترفیع والشكل
١١٠	..... الحاشية (الهوامش)
١٢٠	..... استعمال الأرقام في صلب الرسالة
١٢١	..... الجداول
١٢٤	..... الرسم البياني
١٢٩	..... الصور
١٣١	..... حجم الخط
١٣٤	..... حجم الرسالة

الباب الرابع  
هيئة الرسالة  
١٣٧ - ١٦٠

١٣٩	..... صفحة العنوان
١٤٠	..... نموذج لصفحة العنوان
١٤١	..... التقدير والاعتراف
١٤٢	..... محتويات الرسالة (الفهارس)
١٤٤	..... المقدمة

(ع)

الموضوع	رقم الصفحة
الرسالة .....	١٤٥
أنتائج والتوصيات .....	١٤٦
الملاحق والوثائق .....	١٤٧
مصادر الرسالة .....	١٤٩
بعد كتابة الرسالة .....	١٥٦
أولاً - الاستطراد .....	١٥٦
ثانياً - النقاط التي لم تستقر عليها .....	١٥٧
ثالثاً - الملمات الأخيرة .....	١٥٧

### الباب الخامس

#### كتابة الرسالة بالآلة الكاتبة وتجليدها

١٦١ - ١٧٠

الكاتب على الآلة الكاتبة .....	١٦٣
عدد النسخ التي تطبع .....	١٦٥
الورق والكربون .....	١٦٦
التصوير .....	١٦٧
الفراغ على جانبي الكتابة .....	١٦٧
ترقيم الصفحات .....	١٦٨
تجليد الرسالة .....	١٧٠

### الباب السادس

#### المنافسة والنتيجة

١٧١ - ٢٠٨

ملخص الرسالة .....	١٧٣
وقت المناقشة .....	١٧٦
موضوعات المناقشة .....	١٧٨
المتحنون والنتيجة .....	١٨١

#### ملحق رقم (١)

علامات الترقيم .....	١٨٥ - ١٨٨
----------------------	-----------

#### ملحق رقم (٢)

تحقيق المخطوطات .....	١٨٩ - ١٩٤
-----------------------	-----------

#### ملحق رقم (٣)

قواعد اللغة وقواعد الإملاء .....	١٩٤ - ٢٠٥
مصادر الكتاب .....	٢٠٦ - ٢٠٨